

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2023  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 001/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2023**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE MACRO SUL**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, inscrito no CNPJ sob o nº 51.391.197/0001-78, inscrito no CNES sob o nº 4260031, com sede na Rua Luiz Pirola de Noé, 150, Vila Isabel - CEP 88818-070, Criciúma, SC, neste ato representado por sua Diretora Executiva, Sra. Rubia Bresciani, no uso de suas atribuições, designada pela Resolução nº 10, de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Resolução nº 05, de 2023, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, **AUTORIZA** a realização de dispensa eletrônica de licitação mediante as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 03/2023</b>	
<b>INFORMAÇÕES DE DATA E HORA</b>	
<b>DATA INICIAL PARA ENVIO DE PROPOSTAS</b>	31/07/2023 - 12:00h - Horário de Brasília
<b>DATA FINAL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS</b>	04/08/2023 - 11:59h - Horário de Brasília
<b>INÍCIO DA FASE DE LANCES</b>	04/08/2023 - 12:00h - Horário de Brasília
<b>FIM DA FASE DE LANCES</b>	04/08/2023 – 17:59h - Horário de Brasília
<b>SESSÃO</b>	04/08/2023 – 18:00h - Horário de Brasília
<b>INFORMAÇÕES DE ACESSO E OBTENÇÃO DE AVISO</b>	
<b>ENDEREÇO DA DISPUTA DE PREÇOS</b>	<a href="http://www.bnc.com.br">www.bnc.com.br</a>
<b>ACESSO AO AVISO</b>	<a href="https://bnc.org.br">https://bnc.org.br</a> – <a href="http://www.cismacrosul.sc.gov.br">www.cismacrosul.sc.gov.br</a> - <a href="http://www.diariomunicipal.sc.gov.br">www.diariomunicipal.sc.gov.br</a>
<b>CONSULTAS/ESCLARECIMENTOS</b>	licitacoes@cismacrosul.sc.gov.br ou (48) 99639-9361
<b>INFORMAÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO</b>	
<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>	MENOR VALOR GLOBAL
<b>INSTRUMENTO CONTRATUAL</b>	SIM
<b>EXCLUSIVA</b>	NÃO
<b>COTA RESERVADA ME/EPP</b>	NÃO
<b>EXIGE AMOSTRA</b>	NÃO
<b>INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES</b>	R\$ 100,00
<b>FUNDAMENTAÇÃO</b>	Lei Federal nº 14.133, de 2021 Resolução nº 05, de 2023

## **1. DO OBJETO**

O objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas de gestão pública com usuários ilimitados, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de Datacenter e suporte técnico.

## **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. A Dispensa, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Dispensa Eletrônica, do BNC – Bolsa Nacional de Compras.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado do Consórcio Intermunicipal de Saúde Macro Sul, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Dispensa Eletrônica constante da página do BNC ([www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)).

## **3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar as empresas, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas no objeto e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Aviso e seus Anexos.

3.2. Poderão participar as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao BNC – Bolsa Nacional de Compras.

3.3. Não poderá participar a empresa em processo de falência, concordata, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

3.4. Para participar, o fornecedor interessado não deve ter sido declarado inidôneo, suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração pública.

3.5. Não poderá participar, o servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao CIS – MACRO SUL, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.6. Não poderá participar a empresa ou instituição vinculada ao CIS – MACRO SUL.

3.7. Ao participar a LICITANTE, DECLARA:

a) Que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto do aviso de Dispensa Eletrônica nº 01/2023, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes e seguros;

b) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos;

c) Que não foi declarada inidônea ou impedida para licitar ou contratar com a Administração Pública, independentemente de sua natureza e esfera governamental;

d) Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

e) Que conhece, cumpre e aceita todas as condições do referido aviso e anexos;

#### **4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

4.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta final e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. Contiver vícios insanáveis;

4.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preço que:

4.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis como preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

4.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **5. DA FASE DE LANCES**

5.1. A partir da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, tendo duração de seis horas, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total global.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 100,00 (cem reais).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **6. HABILITAÇÃO**

6.1. Os documentos a serem exigidos, para fins de habilitação, **deverão ser enviados juntamente com o cadastro da proposta inicial**, em campo próprio, no sistema de dispensa eletrônico, sendo os seguintes:

6.1.1. Habilitação jurídica

✓ **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- ✓ **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- ✓ **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- ✓ **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- ✓ **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- ✓ **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- ✓ **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- ✓ **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**Obs.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 6.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- ✓ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- ✓ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- ✓ Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- ✓ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

✓ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

6.1.2.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.1.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### 6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

✓ Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

✓ Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de .....% [até 10%] do valor total estimado da contratação.

6.1.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

6.1.3.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

6.1.3.3. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### 6.1.4. Qualificação Técnica

✓ Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

✓ Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.1.4.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.1.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.1.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.1.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

✓ A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

✓ A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

✓ A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

✓ O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

✓ A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

✓ Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

✓ A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.2. No julgamento da habilitação e das propostas, poderá ser sanado erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo como estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.7. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o CIS – MACRO SUL examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6.9. Será analisado apenas a documentação da licitante vencedora.

## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de um dia útil, contados a partir da data de envio da Nota de Empenho, para recebê-la e assiná-la, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

## **8. SANÇÕES**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, inc. III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, inc. V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

iv) Multa (art. 156, inc. II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 8 (oito) dias úteis;

2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1 de 25% a 30% do valor do Contrato.

4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 20% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133 de 2021).

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. A participação no presente processo implica na concordância, por parte do fornecedor, com todos os termos e condições deste Aviso.

9.2. Nenhuma indenização será devida aos fornecedores pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Aviso.

9.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos e só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Aviso em dia de expediente do CIS – MACRO SUL.

9.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento/desclassificação do fornecedor, desde que seja possível a exata compreensão de sua proposta e a perfeita aferição de sua qualificação.

9.5. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

9.6. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do processo constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

9.7. Este Aviso deverá ser lido e interpretado na íntegra, de acordo com as normas citadas no preâmbulo.

9.8. O resultado deste processo estará à disposição dos interessados, no Consorcio Intermunicipal de Saúde Macro Sul, logo após sua homologação.

9.9. A autoridade competente do CIS – MACRO SUL poderá revogar o presente certame em face de razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

9.10. São partes integrantes deste Aviso os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA PRÓ-FORMA

Criciúma, 31 de julho de 2023.

**Rubia Bresciani**  
Diretora Executiva  
CIS – MACRO SUL

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas de gestão pública com usuários ilimitados, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de Datacenter e suporte técnico. Os quantitativos e respectivos itens são os discriminados na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.
1	Provimento Mensal - Serviços de Fornecimento de Sistemas de Informática (Software) para Gestão Pública da Administração Módulos: : Contabilidade Pública, Prestação de contas, Controladoria, Tesouraria, Gestão de Documentos, Compras, licitações e Contratos, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, E-social, Portal da Transparência e Protocolo, PARA USO DO CIS – MACRO SUL, Locação do Sistema com uso de Datacenter (*)	meses	12
2	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da Contratante	horas	45
3	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada	horas	45
4	Serviços de implantação e treinamento para os usuários do Consórcio	serv.	01

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei n.º 14.133/2021.

1.4. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da ativação da licença, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do § 2º do art. 106 e art. 107, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, conforme art. 105, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atualmente o órgão/entidade não dispõe de um sistema de gestão pública, o que reputamos fundamental para a eficiência e bom desempenho das atividades operacionais do CIS – MACRO SUL.

A adoção de tecnologias nos serviços públicos não é apenas uma tendência, mas sim uma necessidade para transformar todos.

A implementação de um sistema de gestão pública representa a otimização de processos, baixo índice de falhas e atrasos, além de fluxo de trabalho acelerado e mais eficiente. Tudo

isso, para elevar a produtividade e desempenho das equipes, oferecendo o melhor serviço para a população.

Dentre as principais atribuições que um sistema de gestão pública pode representar, destacamos as seguintes:

- ✓ Planejamento, execução e gerenciamento de políticas públicas;
- ✓ Aplicação e fiscalização de serviços, projetos e leis;
- ✓ Administração e controle orçamentário;
- ✓ Acompanhamento de licitações;
- ✓ Gerenciamento de setores e instituições que atuam diretamente com órgãos públicos.

**2.2.** O objeto da contratação não está previsto no Plano Anual de Contratação da entidade, tendo em vista o alto grau de prioridade da contratação.

**2.3.** O Estudo Técnico Preliminar foi dispensado para a presente contratação, tendo em conta o alto grau de prioridade da contratação.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

#### **3.1. Descrição Geral**

O sistema de gestão pública deverá ser um sistema integrado em condições de dar o suporte necessário para atender as necessidades do órgão/entidade.

Embasado em pesquisa no mercado de sistemas de gestão pública, constatamos que uma solução informatizada em ambiente web é a que melhor vai atender as necessidades da entidade, pois tende a trazer economia com atualização de hardware, compra de servidores de aplicação e servidores de bancos de dados, além de gerar significativa facilidade na hospedagem, inviolabilidade e disponibilidade dos sistemas e respectivo banco de dados, afora todas as demais vantagens que um ERP web assegura.

O Contratado deverá executar o objeto contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos empregados do Contratante.

#### **3.1. Requisitos Técnicos**

##### **3.1.1. Implantação**

Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- ✓ Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- ✓ Adequação de relatórios e logotipos;
- ✓ Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- ✓ Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por este Consórcio Público e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- ✓ Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

### **3.1.2. Treinamento e Capacitação**

A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento. O treinamento terá o número estimado de 05 participantes.

O treinamento para o nível técnico compreende: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do licitante.

A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o Contratante, ministrar o devido reforço.

## **3.2. Suporte Técnico**

### **3.2.1. Serviços de Suporte Técnico Operacional e Atualização Tecnológica**

Estão compreendidos nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários do órgão/entidade via telefone convencional.

Esse tipo de serviço deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas do (s) servidor (es), sempre acompanhada por responsável que estará no ambiente interno do órgão/entidade.

Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações), para inclusão de novas ferramentas não previstas no conjunto original do software, via conexão remota, ou seja, através de programas como NetMeeting, logmein, ultravnc e outros (demanda variável), dependerá de

apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação do órgão/entidade.

A proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares do órgão/entidade, na versão adquirida, e possíveis relases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação federal e estadual vigente, sem custo adicional para a Contratante.

### **3.2.2. Dos Serviços Técnicos Especializados (Pagos Por Hora Técnica)**

#### **3.2.2.1. Atendimento Técnico Via Conexão Remota e Atendimento Técnico Local**

As intervenções técnicas locais devem ser realizadas no ambiente o órgão/entidade somente quando constatado que a inconsistência/erro exige tal disposição, devendo primeiramente observar a proponente via conexão remota (via NetMeeting, logmein, ultravnc e outros) a possibilidade de sua resolução, sem custo adicional para a Contratante.

Constatando a proponente ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento a Contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.

Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares do órgão/entidade, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

#### **3.2.2.2. Serviços de Capacitação e Treinamento (Pós-Implantação):**

Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, o órgão/entidade convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pelo Município, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente

#### **3.2.2.3. Customização de Softwares**

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da Contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórios mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.

A Contratada deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pelo Contratante.

O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio do Contratante, bem como presencial nas dependências do órgão/entidade, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

Os procedimentos para a realização e atendimento dos chamados bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos deverão ser:

✓ Chamados via Telefone: Permite aos usuários da Contratante abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação. O contato telefônico deverá ser priorizado entre o solicitante do Consórcio Público e o técnico da empresa contratada.

✓ Chamados via ferramenta eletrônica de registro de solicitações de serviços permitindo aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados. As solicitações de atendimento serão recebidas pela CONTRATADA, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder o atendimento e registro dos procedimentos efetuados. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados na CONTRATANTE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da CONTRATANTE. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado in loco na sede da CONTRATANTE.

A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

Os atendimentos locais, bem como customizações que gerarem custos deverão ser aceitos pela secretaria gestora do contrato, para validar o pagamento dos mesmos. Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da secretaria gestora do contrato.

#### **3.2.2.4. Gerenciamento da Manutenção**

A Contratada, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados.

A Contratada, poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do software, podendo a Contratada, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

#### **3.2.2.5. Manutenção Preventiva**

Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo Contratante ou pela Contratada.

O Contratante deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

O Contratante ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a Contratada a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da Contratada.

A Contratada avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o Contratante se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade.

Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo Contratante ou por iniciativa própria da Contratada.

A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao Contratante.

#### **3.2.2.6. Manutenção Corretiva**

Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.

A Contratada se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do Contratante, será facultado à Contratada a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo Contratante.

A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.

Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

#### **3.2.2.7. Manutenção Adaptativa**

Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

O Contratante, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da Contratada a solicitação.

Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da Contratada a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do Contratante.

O Contratante, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação órgão/entidade, avaliará e elaborará através de documento próprio os requisitos funcionais e de negócios necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante.

O Contratante encaminhará à Contratada os requisitos de manutenção adaptativa. Essa solicitação de

Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a Contratada deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.

Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa Contratada deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao Contratante a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias

para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

A Contratada ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o Contratante.

As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

### **3.2.2.8. Manutenção Evolutiva**

Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.

O Contratante quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.

O Contratante encaminhará à Contratada os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a Contratada deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a empresa Contratada deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao Contratante a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

A Contratada ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá o Contratante uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.

Após a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço.

Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da Contratada, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo Contratante.

O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo Contratante.

Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a empresa Contratada deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo Contratante, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço.

As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

### **3.2.2.9. Manutenções e Suporte Técnico Sem Custos Adicional Para a Contratante**

- ✓ Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública.
- ✓ Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas/leis nas esferas federais, estaduais e municipais.
- ✓ Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados.
- ✓ Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados.
- ✓ Interpretações da documentação dos softwares fornecidos.
- ✓ Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste.
- ✓ Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados.

### **3.2.2.10. Manutenções e Suporte Técnico com Custos Adicional para a Contratante**

- ✓ Manutenções adaptativas e evolutivas.
- ✓ Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pelo Consórcio (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência.

### **3.2.2.11. Gerenciamento das Atualizações**

Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo Contratante.

A Contratada deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o Contratante. A Contratada se obriga a informar, de imediato, ao Contratante toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do Contratante quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

A Contratada deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pelo Contratante, sem qualquer custo adicional.

A Contratada, deverá repassar ao Contratante os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.

O Contratante estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A Contratada, quando solicitada pelo Contratante, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.

Caso a Contratada evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do Contratante, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o Contratante e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a Contratada e o Contratante com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.

Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo Contratante.

### 3.3. Requisitos Mínimos de Negócio

A fim de suprir as necessidades do órgão/entidade, a Solução deverá atender, no mínimo, aos requisitos de negócio, de integrações, de usabilidade e legais, constantes neste Termo de Referência, nas seguintes áreas de negócio: Contabilidade Pública, Prestação de contas, Controladoria, Tesouraria, Gestão de Documentos, Compras, licitações e Contratos, Folha, Recursos Humanos, E-social, Portal da Transparência e Protocolo.

A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos.

A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência.

#### 3.3.1. Requisitos de Integração

A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas que o órgão/entidade fará uso:

- ✓ **E-Sfinge** - O Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/SC. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas de Santa Catarina informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas. Permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para que o envio das informações via e-Sfinge. Permitir o consumo dos webservices do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, para que o envio das informações via e-Sfinge webservice seja realizado. Auditar e guardar log de todas as ações feitas pela exportação de arquivo externo e consumo de webservices.
- ✓ **Sistema de Gestão de Pessoas** - O sistema gerencia a execução do cálculo da folha de pagamento para os servidores. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas.
- ✓ **Instituições bancárias** - O sistema deve permitir a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos ao Consórcio. O layout a ser seguido é o do Banco Central.
- ✓ **Receita Federal** - Sincronizar dados dos cadastros de empresas que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal.
- ✓ **Sistema Tributário** - O sistema gerencia a movimentação das receitas próprias. A integração objetiva disponibilizar as informações das receitas próprias arrecadadas para a contabilização. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes as receitas arrecadadas conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de tributária.
- ✓ **Portal de Nota Fiscais Eletrônicas** — O Sistema deve permitir a consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.

- ✓ **SEFAZ Nacional** – buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.
- ✓ **PNCP — Portal Nacional de Contratações Públicas** – Integração do módulo de compras, licitações e contratos com o PNCP para fins de atendimento ao Lei 14.133, de 2021.

### **3.3.2. Padrão Tecnológico**

Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:

- I. A solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, sendo que os módulos que compõem o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando se fizer necessário.
- II. Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, no breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado.
- III. O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo up time de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.
- IV. Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.
- V. A solução deve ser altamente configurável, através de ferramenta e linguagem de programação, que proporcione autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas.
- VI. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
- VII. A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
- VIII. Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas.
- IX. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos.
- X. Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados. Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

- XI. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
- XII. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- XIII. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
- XIV. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
- XV. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
- XVI. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
- XVII. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT. Permitir também que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.
- XVIII. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
- XIX. Possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
- XX. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- XXI. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
- XXII. A solução deve possuir fonte de dados que permita o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
- XXIII. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
- XXIV. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.

XXV. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

XXVI. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

XXVII. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

### **3.3.3. Sistema de Contabilidade Pública, Prestação de contas, Controladoria**

I. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

II. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. No momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.

III. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

IV. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.

V. Permitir o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos.

VI. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

VII. Permitir, através de painel, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

VIII. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.

IX. Permitir a interação com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

X. Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.

- XI. Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- XII. Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- XIII. Permitir gerar despesas extras dos encargos.
- XIV. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
- XV. Permitir a visualização e pesquisa de credores.
- XVI. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
- XVII. Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
- XVIII. Propiciar a interação com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.
- XIX. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- XX. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- XXI. Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- XXII. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- XXIII. Propiciar o desbloqueio das despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- XXIV. Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.

XXV. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

XXVI. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

XXVII. Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

XXVIII. Propiciar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

XXIX. Permitir a visualização e pesquisa dos adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

XXX. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

XXXI. Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

XXXII. Permitir a interação com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.

XXXIII. Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

XXXIV. Permitir a visualização e pesquisa dos tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

XXXV. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.

XXXVI. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

XXXVII. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.

XXXVIII. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

XXXIX. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

XL. Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

XLI. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

XLII. Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.

XLIII. Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

XLIV. Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

XLV. Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

XLVI. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

XLVII. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

XLVIII. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

XLIX. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

L. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

LI. Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.

LII. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

LIII. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias, cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

LIV. Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.

LV. Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

LVI. Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

LVII. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

LVIII. Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.

LIX. Permitir o encerramento do período financeiro.

LX. Permitir a emissão do boletim diário da receita.

LXI. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

LXII. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

LXIII. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

LXIV. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

LXV. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

LXVI. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

LXVII. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".

LXVIII. Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

LXIX. Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.

LXX. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

LXXI. Propiciar ao usuário receptionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

LXXII. Permitir a geração do balancete da receita.

LXXIII. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

LXXIV. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

LXXV. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.

LXXVI. Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS e SIOPE.

LXXVII. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com Portaria da STN vigente para o período de emissão: ANEXO 1 - Balanço Orçamentário, ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal, ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas.

LXXVIII. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com Portaria da STN vigente para o período de emissão: ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal, ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL, ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

LXXIX. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.

LXXX. Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

LXXXI. Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

LXXXII. Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

LXXXIII. Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

LXXXIV. Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

LXXXV. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

LXXXVI. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

LXXXVII. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.

LXXXVIII. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

LXXXIX. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.

XC. Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

XCI. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.

XCII. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.

XCIII. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

XCIV. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

XCV. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

XCVI. Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.

XCVII. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.

XCVIII. Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

XCIX. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.

C. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

CI. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

- CII. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- CIII. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
- CIV. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- CV. Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- CVI. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- CVII. Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
- CVIII. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- CIX. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- CX. Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
- CXI. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- CXII. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.
- CXIII. Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- CXIV. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
- CXV. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
- CXVI. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

CXVII. Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.

CXVIII. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

CXIX. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

CXX. Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

CXXI. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.

CXXII. Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).

CXXIII. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.

CXXIV. Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CXXV. Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

CXXVI. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

CXXVII. Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CXXVIII. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CXXIX. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

CXXX. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

CXXXI. Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CXXXII. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CXXXIII. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

CXXXIV. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CXXXV. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CXXXVI. Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CXXXVII. Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CXXXVIII. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CXXXIX. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

CXL. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

CXLI. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.

CXLII. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

CXLIII. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

CXLIV. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

CXLV. Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CXLVI. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

CXLVII. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

CXLVIII. Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CXLIX. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CL. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.

CLI. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CLII. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

CLIII. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

CLIV. Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

CLV. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

CLVI. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CLVII. Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

CLVIII. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

CLIX. Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos

mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

CLX. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

CLXI. Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

CLXII. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

CLXIII. Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CLXIV. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

CLXV. Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CLXVI. Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

CLXVII. Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CLXVIII. Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CLXIX. Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CLXX. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo

CLXXI. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.

CLXXII. Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.

CLXXIII. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.

CLXXIV. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.

CLXXV. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CLXXVI. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CLXXVII. Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CLXXVIII. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

CLXXIX. Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CLXXX. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CLXXXI. Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CLXXXII. Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CLXXXIII. Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CLXXXIV. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CLXXXV. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CLXXXVI. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CLXXXVII. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

CLXXXVIII. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

CLXXXIX. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CXC. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

CXCI. Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CXCII. Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CXCIII. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

CXCIV. Possibilitar a emissão e utilização dos relatórios legais da LRF: a) Relatório Resumido da Execução Orçamentárias: Anexo 1 - Balanço Orçamentário; Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias; Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal; Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE; Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde; Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas; Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária; b) Relatório de Gestão Fiscal: Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios; Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL; Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

CXCV. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CXCVI. Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

CXCVII. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

CXCVIII. Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.

CXCIX. Permitir a geração do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis em concordância com a Portaria nº 896 de 2017.

CC. Permitir a emissão de relatórios sem qualquer impedimento.

#### **3.3.4. Sistema de Tesouraria**

- I. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- II. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- III. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
- IV. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- V. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
- VI. Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.
- VII. Permitir o cadastro dos credores.
- VIII. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- IX. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- X. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- XI. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- XII. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
- XIII. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- XIV. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- XV. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- XVI. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- XVII. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- XVIII. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- XIX. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- XX. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
- XXI. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal dos municípios consorciados

XXII. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

XXIII. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

XXIV. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

XXV. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.

XXVI. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.

XXVII. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respektivas anulações.

XXVIII. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

XXIX. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:

- a) Valor para cada classificação e cada recurso da classificação;
- b) Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista);
- c) Valor para cada retenção (caso exista);
- d) Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
- e) Valor para cada comprovante (caso exista).
- f) Valor para cada recurso da baixa.

XXX. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.

XXXI. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada a despesa extra sendo paga.

XXXII. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:

XXXIII. Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.

XXXIV. Pendências: todos os dados.

XXXV. Campos adicionais: todos, se houverem.

XXXVI. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

XXXVII. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

XXXVIII. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

XXXIX. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.

XL. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

XLI. Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

XLII. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.

XLIII. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica

XLIV. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

XLV. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, e os pagamentos de empenhos e subempenhos e anulações.

XLVI. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

XLVII. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

### **3.3.5. Sistema de Gestão de Documentos**

I. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.

II. Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX, GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR

III. Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.

IV. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.

V. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, Acompanhar assinaturas e lixeira.

- VI. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
- VII. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
- VIII. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
- IX. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
- X. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
- XI. Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
- XII. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
- XIII. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
- XIV. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
- XV. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
- XVI. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação .
- XVII. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
- XVIII. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- XIX. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- XX. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- XXI. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
- XXII. Permitir a edição de documentos e pastas.
- XXIII. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
- XXIV. Permitir mover pastas e documentos.
- XXV. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
- XXVI. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
- XXVII. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
- XXVIII. Permitir o download de um documento.
- XXIX. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
- XXX. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.

- XXXI. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
- XXXII. Permitir a adição de nova versão aos anexos.
- XXXIII. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento
- XXXIV. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
- XXXV. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
- XXXVI. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- XXXVII. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
- XXXVIII. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
- XXXIX. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
- XL. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
- XLI. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
- XLII. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
- XLIII. Permitir a notificação via email e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
- XLIV. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
- XLV. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
- XLVI. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
- XLVII. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
- XLVIII. Permitir a criação de novos dados adicionais.
- XLIX. Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
- L. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
- LI. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
- LII. Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
- LIII. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
- LIV. Permitir integrações com documentos assinados.
- LV. Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.
- LVI. Permitir selecionar pastas para armazenamento.
- LVII. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.

- LVIII. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
- LIX. Permitir integrações com relatórios executados
- LX. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
- LXI. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
- LXII. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- LXIII. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
- LXIV. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
- LXV. Permitir vincular e desvincular entidades.
- LXVI. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
- LXVII. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
- LXVIII. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
- LXIX. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
- LXX. Permitir assinar documentos em massa.
- LXXI. Permitir consultar documentos por período.
- LXXII. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
- LXXIII. Permitir assinar lotes de documentos.
- LXXIV. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
- LXXV. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
- LXXVI. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
- LXXVII. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- LXXVIII. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- LXXIX. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- LXXX. Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- LXXXI. Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.
- LXXXII. Permitir gerar certificados digitais (NoPaper)
- LXXXIII. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- LXXXIV. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
- LXXXV. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.

- LXXXVI. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
- LXXXVII. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- LXXXVIII. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
- LXXXIX. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.
- XC. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
- XCI. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
- XCII. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
- XCIII. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
- XCIV. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
- XCV. Permitir a impressão de um documento assinado.
- XCVI. Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.
- XCVII. Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluso, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos
- XCVIII. Permitir a gestão das notificações dos documentos envolvidos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.

### **3.3.6. Sistema de Compras, Licitações e Contratos**

- I. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.
- II. Permitir a interação com o Compras.gov.br.
- III. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
- IV. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
- V. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- VI. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
- VII. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
- VIII. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.

- IX. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- X. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- XI. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.
- XII. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.
- XIII. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.
- XIV. Permitir a geração de arquivos ao TCE.
- XV. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- XVI. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
- XVII. Remover esse item, é algo que os clientes geralmente reclamam, por ser manual e não ter opção de atualização automática.
- XVIII. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- XIX. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
- XX. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- XXI. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.
- XXII. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.
- XXIII. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
- XXIV. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- XXV. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- XXVI. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.

XXVII. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.

XXVIII. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

XXIX. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato vencerá. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.

XXX. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

XXXI. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.

XXXII. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.

XXXIII. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

XXXIV. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.

XXXV. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

XXXVI. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

XXXVII. Permitir vincular ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

XXXVIII. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.

XXXIX. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.

XL. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.

XLI. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.

XLII. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

XLIII. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.

XLIV. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

XLV. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

XLVI. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

XLVII. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

XLVIII. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade e também por material fornecido.

XLIX. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.

L. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.

LI. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

LII. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

LIII. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

LIV. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.

LV. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

LVI. Permitir que sejam registradas solicitações de compra e emitir relação das mesmas em um determinado período.

LVII. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

LVIII. Permitir anexar documentos no processo administrativo.

LIX. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.

LX. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.

LXI. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

LXII. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

LXIII. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Comprasnet.

LXIV. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

LXV. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.

LXVI. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.

LXVII. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.

LXVIII. Permitir a exclusão de contratos.

LXIX. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

LXX. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

LXXI. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.

LXXII. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

LXXIII. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.

LXXIV. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

LXXV. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

LXXVI. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.

LXXVII. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.

LXXVIII. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

LXXIX. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

LXXX. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

LXXXI. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.

LXXXII. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

LXXXIII. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.

LXXXIV. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

LXXXV. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

LXXXVI. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.

LXXXVII. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

LXXXVIII. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.

LXXXIX. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

XC. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

XCI. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

XCII. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

XCIII. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

XCIV. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

XCV. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

XCVI. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

XCVII. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

XCVIII. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

XCIX. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

C. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

CI. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

CII. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

CIII. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

CIV. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

CV. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.

CVI. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.

CVII. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

CVIII. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

CIX. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

CX. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

CXI. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

CXII. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de

assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

CXIII. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.

CXIV. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

CXV. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

CXVI. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

CXVII. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

CXVIII. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

CXIX. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

CXX. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

CXXI. Permitir a criação de relatórios personalizados.

CXXII. Conter central de ajuda.

CXXIII. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.

CXXIV. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.

CXXV. Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;

CXXVI. Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.

CXXVII. Disponibilizar a figura da comissão da contratação nas licitações.

CXXVIII. Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.

CXXIX. Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.

CXXX. Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

### **3.3.7. Sistema de Folha de Pagamento**

I. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.

II. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

- III. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- IV. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo Consórcio Público.
- V. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- VI. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- VII. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF Pensão alimentícia.
- VIII. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- IX. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- X. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- XI. Permitir ordenar a listagem do cadastro de feriados por qualquer campo da listagem.
- XII. Possuir cadastro de endereçamento.
- XIII. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- XIV. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
- XV. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- XVI. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- XVII. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- XVIII. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- XIX. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- XX. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- XXI. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
- XXII. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- XXIII. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

XXIV. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.

XXV. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

XXVI. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

XXVII. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.

XXVIII. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.

XXIX. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

XXX. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.

XXXI. Permitir importar eventos de cálculo da folha.

XXXII. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

XXXIII. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

XXXIV. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral-alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

XXXV. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.

XXXVI. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário-família, piso salarial, entre outras).

XXXVII. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

XXXVIII. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.

- XXXIX. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- XL. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.
- XLI. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- XLII. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
- XLIII. Permitir que o espaço disponível para a inclusão das fórmulas possa ser expandido e permita utilizar um tema visual escuro.
- XLIV. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- XLV. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- XLVI. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- XLVII. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
- XLVIII. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
- XLIX. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- L. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- LI. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- LII. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- LIII. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- LIV. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- LV. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- LVI. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

- LVII. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
- LVIII. Permitir que o usuário realize cálculos de horas.
- LIX. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- LX. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- LXI. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
- LXII. Controlar os afastamentos do funcionário.
- LXIII. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- LXIV. Permitir a consulta dos dados de afastamentos contendo os registros de alteração de dados de cada afastamento.
- LXV. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- LXVI. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- LXVII. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- LXVIII. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- LXIX. Permitir o cadastro de tipos de cargos.
- LXX. Permitir alterar a classificação do tipo de cargo, desde que a classificação atual ou a nova não seja a de comissionado.
- LXXI. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
- LXXII. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- LXXIII. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
- LXXIV. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.
- LXXV. Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.
- LXXVI. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
- LXXVII. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

- LXXVIII. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- LXXIX. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
- LXXX. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
- LXXXI. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- LXXXII. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.
- LXXXIII. Permitir configurar o envio dos dados para o Portal da Transparência.
- LXXXIV. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- LXXXV. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- LXXXVI. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.
- LXXXVII. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.
- LXXXVIII. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.
- LXXXIX. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- XC. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- XCI. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- XCII. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
- XCIII. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
- XCIV. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- XCV. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.
- XCVI. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
- XCVII. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.

- XCVIII. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.
- XCIX. Permitir a adição de uma formação no cadastro de pessoas físicas.
- C. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
- CI. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
- CII. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- CIII. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
- CIV. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- CV. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- CVI. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- CVII. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.
- CVIII. Permitir a consulta dos CBOs por níveis agrupados, a fim de facilitar a busca pelo CBO desejado.
- CIX. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
- CX. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- CXI. Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.
- CXII. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
- CXIII. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
- CXIV. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.
- CXV. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- CXVI. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- CXVII. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
- CXVIII. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
- CXIX. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- CXX. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- CXXI. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.

- CXXII. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- CXXIII. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- CXXIV. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
- CXXV. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
- CXXVI. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.
- CXXVII. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
- CXXVIII. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
- CXXIX. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
- CXXX. Permitir a geração do arquivo da RAIS.
- CXXXI. Permitir exportação do arquivo MANAD.

### **3.3.8. Sistema de Recursos Humanos**

- I. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
- II. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
- III. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
- IV. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- V. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
- VI. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
- VII. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
- VIII. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
- IX. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
- X. Permitir que seja realizado o reajuste salarial para aposentados e pensionistas, por morte, por nível e por matrícula.
- XI. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
- XII. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.

- XIII. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que o Consórcio Público necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
- XIV. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- XV. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
- XVI. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
- XVII. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
- XVIII. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
- XIX. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
- XX. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- XXI. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
- XXII. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- XXIII. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
- XXIV. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- XXV. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
- XXVI. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
- XXVII. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
- XXVIII. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
- XXIX. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
- XXX. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- XXXI. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- XXXII. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- XXXIII. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
- XXXIV. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.

XXXV. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.

XXXVI. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

XXXVII. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.

XXXVIII. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.

XXXIX. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

XL. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

XLI. Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.

XLII. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)

XLIII. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

XLIV. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

XLV. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

XLVI. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

XLVII. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.

XLVIII. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

XLIX. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao

definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.

L. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

LI. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

LII. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.

LIII. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.

LIV. Permitir a apresentação da data final do plano de saúde na listagem dentro de matrículas.

LV. Possibilitar uso mais de um adicional por matrícula.

LVI. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.

LVII. Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas

LVIII. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador

LIX. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

LX. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

LXI. Permitir o cadastro da tabela salarial, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

LXII. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.

LXIII. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.

LXIV. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

LXV. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.

LXVI. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

LXVII. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

LXVIII. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

LXIX. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos

LXX. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.

LXXI. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

LXXII. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.

LXXIII. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

LXXIV. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

LXXV. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

LXXVI. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

LXXVII. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

LXXVIII. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

LXXIX. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão

LXXX. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

LXXXI. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.

LXXXII. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

LXXXIII. Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

LXXXIV. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.

LXXXV. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.

- LXXXVI. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- LXXXVII. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
- LXXXVIII. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- LXXXIX. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- XC. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
- XCI. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
- XCII. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
- XCIII. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- XCIV. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
- XCV. Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos.
- XCVI. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
- XCVII. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- XCVIII. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
- XCIX. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
- C. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
- CI. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
- CII. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
- CIII. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviços previdenciários.
- CIV. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
- CV. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
- CVI. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
- CVII. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
- CVIII. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema e-Social.

### **3.3.9. Sistema E-social**

- I. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- II. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
- III. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
- IV. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
- V. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
- VI. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no e-Social, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
- VII. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
- VIII. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes e-Social e próximos envios.
- IX. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
- X. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
- XI. Possibilitar envio dos arquivos para o e-Social via web service.
- XII. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- XIII. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- XIV. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- XV. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato e-Social, em todas as etapas do processo de envio.
- XVI. Possibilitar envio dos lotes de informações para o e-Social, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- XVII. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
- XVIII. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do e-Social.
- XIX. Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

### **3.3.10. Sistema Portal da Transparência**

- I. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.
- II. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

III. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

IV. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas

V. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

- Quanto a despesa:

a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;

b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;

c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;

d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;

e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

- Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

a) Previsão;

b) Arrecadação.

VI. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

VII. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

VIII. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

IX. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

X. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

XI. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

XII. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

XIII. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

XIV. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

XV. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

XVI. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

XVII. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

XVIII. Disponibilizar acesso público a todos os atos do Consórcio Público, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

XIX. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.

XX. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

XXI. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

XXII. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

XXIII. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

XXIV. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio do Consórcio Público.

XXV. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

XXVI. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

XXVII. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.

XXVIII. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.

XXIX. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.

XXX. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, redirecionando às consultas através dos resultados apresentados.

XXXI. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

XXXII. Permitir acesso às informações de forma consolidada.

XXXIII. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.

XXXIV. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.

XXXV. Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.

XXXVI. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.

XXXVII. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

XXXVIII. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.

XXXIX. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.

XL. Permitir a personalização da exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

XLI. Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar: entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas as rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência

XLII. Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status

XLIII. Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.

### **3.3.11. Sistema de Protocolo**

I. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.

II. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.

III. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

- IV. Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- V. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- VI. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- VII. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
- VIII. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- IX. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
- X. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- XI. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados), Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)
- XII. Permitir o cadastro retroativo de processos.
- XIII. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- XIV. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- XV. Permitir juntamento de processos por anexação.
- XVI. Permitir definir regras para juntamentos por anexação, possibilitando juntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- XVII. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- XVIII. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- XIX. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- XX. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
- XXI. Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
- XXII. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
- XXIII. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização
- XXIV. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos
- XXV. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.

XXVI. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.

XXVII. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.

XXVIII. Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

XXIX. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.

XXX. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1. Sustentabilidade**

Apesar da contratação não requerer condições de especialidade por não possuir objeto físico a ser adquirido, o mesmo oferece um forte impacto no que se refere a contratações sustentáveis.

##### **4.2. Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

##### **4.3. Garantia da Contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, por se tratar de contratação de serviço especializado e sem dedicação exclusiva de mão de obra, não havendo necessidade de garantia para pagamento eventual de salários dos funcionários ou complementos de indenizações trabalhistas.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

a) Fornecimento dos sistemas: 05 (cinco) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

b) Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 15 (quinze) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

c) Treinamento e acompanhamento operacional: 05 (cinco) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

d) Provimento do Data-Center: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 12 (doze) meses;

e) Suporte Técnico: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 12 (doze) meses; e,

##### **5.2. Customizações e consultorias:**

a) Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

b) Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

**5.3.** A fase de implantação do sistema deverá ser executada em até 30 (trinta) dias corridos a partir do início da vigência do contrato, podendo este prazo ser antecipado em razão da conclusão antecipada das entregas devidamente atestadas e aprovadas pelo gestor do contrato da Contratante.

**5.4.** Os serviços de suporte e manutenção deverão ser executados durante o restante dos meses, a partir do dia seguinte ao término da etapa de IMPLANTAÇÃO, até completar a vigência do contrato.

**5.5.** A descrição detalhada dos serviços referentes à implantação, suporte e manutenção estão descritos no item 3 do presente Termo de Referência.

**5.6.** O local de implantação do sistema e da eventual necessidade de presença física para os serviços de suporte e manutenção será na Rua Luiz Pirola de Noé, 150, Vila Isabel – CEP 88818-070 – Criciúma, SC.

**5.7.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios que se façam necessários, porém, os mesmos são de propriedade ou responsabilidade da empresa executora dos serviços, não sendo a posse física dos mesmos objeto da presente contratação.

**5.8.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

1. Usuários com acesso completo simultâneo ao sistema: 06.
2. Sistema Operacional: Linux.
3. Navegadores disponíveis: Chrome.

**5.9.** Por se tratar de serviço de uso continuado e ininterrupto, depreende-se que o mesmo dispõe de garantia continuada, isto é, válida por toda duração do contrato.

**5.10.** As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas requeridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela Contratada.

**5.11.** Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 12h00min, e 13h00min às 17h00min, quando realizados na sede da Contratante.

**5.12.** Os serviços em cada etapa de execução serão executados na sede do Contratante e remotamente nas situações cabíveis.

**5.13.** Despesa de Fretes, traslados, deslocamentos, hospedagem alimentação, trabalhistas ou quaisquer outras oriundas da plena execução do objeto correm as custas do licitante fornecedor.

## **6. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

**6.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**6.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.3.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**6.4.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**7.6.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**7.6.1.** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**7.6.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**7.6.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**7.6.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**7.6.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**7.6.6.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.7.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.7.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**7.8.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os

registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**7.8.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**7.8.2.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.8.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.9.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**7.10.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**7.11.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

## **8.1. Recebimento do Objeto**

**8.1.1.** Os Serviços de implantação e treinamento para os usuários do Contratante serão executados em parcela única e não contínua, de acordo com o descrito no item 3 do presente TR, sendo sua execução condição necessária e obrigatória para a realização do serviço contínuo referente ao objeto da presente contratação.

**8.1.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, por comissão formada por pelo menos dois servidores técnicos e/ou administrativos, um deles o fiscal técnico ou o gestor do contrato, acompanhados por, pelo menos, um técnico terceirizado, também futuro usuário do sistema.

**8.1.3.** O prazo da disposição acima será contado a partir do comunicado, pela Contratada, da conclusão dos serviços de implantação do sistema.

**8.1.4.** A comissão de avaliação, citada no item 7.1.2 anterior, emitirá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, relatório da análise efetuada nos procedimentos de recebimento provisório, emitindo relatório de recebimento definitivo, em caso de aceitação total do objeto ou indicando as correções e ajustes necessários.

**8.1.5.** Caso existam pendências a serem executadas, as mesmas deverão ser sanadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**8.1.6.** O prazo para sanar as pendências poderá ser dilatado, sem ônus para a CONTRATADA, desde que justificado.

**8.1.7.** Concluído o prazo anterior e não existindo justificativa para atraso na conclusão da etapa de implantação do sistema, será aplicada a multa de 0,5% (meio por cento) por dia sobre o valor adjudicado da planilha de preços da Contratada, limitada a incidência a 20 (vinte) dias.

**8.1.8.** Após decorridos o prazo de vinte dias serão aplicadas as penalidades indicadas no Termo Contratual.

**8.1.9.** Por se tratar de licença de acesso o programa de computador (*software*) com hospedagem em nuvem com serviço de suporte e manutenção, a adoção de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não se mostra a mais adequada para a avaliação da execução do objeto e, portanto, não será utilizado.

**8.1.10.** Os critérios para a avaliação dos serviços serão a ininterruptibilidade da prestação do serviço e a presteza no atendimento a solicitações de suporte e manutenção do sistema.

**8.1.11.** Interrupções no sistema inferiores a 1 (uma) hora não serão consideradas como falha técnica e não serão computadas para efeito de glosa no valor da medição mensal.

**8.1.12.** Interrupções no sistema iguais ou superiores a 1 (uma) hora serão consideradas como falha técnica e serão computadas para efeito de glosa no valor da medição mensal.

**8.1.13.** A cada 8 (oito) horas acumuladas de interrupção no funcionamento do sistema será debitado o valor de 1/30 (um, trinta avos) do valor mensal do item. O saldo de horas acumuladas remanescentes será transferido automaticamente para o mês posterior.

**8.1.14.** O contratado não será responsabilizado pela interrupção no funcionamento do sistema, quando for originado por: falha, interrupção ou qualquer outra ocorrência nos serviços de informática ou energia elétrica que atendam à infraestrutura interna do contratante.

**8.1.15.** Também serão debitados da fatura, eventuais glosas referentes à prestação dos serviços de suporte e manutenção.

**8.1.16.** Caso seja constatada a necessidade de glosa no faturamento, será elaborado pela fiscalização do contrato relatório constando as penalidade e descontos aplicados.

**8.1.17.** Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

**8.1.18.** Neste caso a empresa deverá emitir a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**8.1.19.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**8.1.20.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8.2. Do Pagamento**

**8.2.1.** Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa.

**8.2.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.2.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

**8.2.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.2.5.** O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio do Contratante.

**8.2.5.1.** O pagamento dos serviços de implantação e treinamento para os usuários do Contratante será feito em uma única etapa após o recebimento definitivo do serviço.

**8.2.5.2.** O pagamento dos demais serviços, será efetuado mensalmente após o recebimento definitivo do serviço.

**8.2.6.** O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos

expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

**8.2.7.** Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.

**8.2.8.** O pagamento será efetuado de acordo com a Lei Federal nº 14.133, de 2021, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

**8.2.9.** O pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e subdividida nas categorias de contratos descritas no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e os prazos:

a) de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75.

b) de no máximo 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos.

**8.2.10.** Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

**8.2.11.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**8.2.12.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

**8.2.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**8.2.14.** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**8.2.15.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

**8.2.16.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**8.2.17.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**8.2.18.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 9. DO REAJUSTE

**9.1.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**9.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

**9.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**9.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**9.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**9.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**9.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**9.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

**10.2.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

**10.3. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**10.4. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**10.5. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**10.6 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.7. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**10.8 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

**10.10. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

**10.12.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.13.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.15.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**10.16.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.17.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.18.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.19.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

**10.20.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

**10.21.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**10.22.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

**10.23.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será

exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de .....% [até 10%] do valor total estimado da contratação.

**10.24.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**10.25.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

**10.26.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### Qualificação Técnica

**10.27.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

**10.28.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**10.28.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**10.28.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**10.28.3.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**10.29.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**10.29.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

**10.29.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**10.29.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

**10.29.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

**10.29.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

**10.29.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença

dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

**10.29.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 112.197,10 (cento e doze mil, cento e noventa e sete reais e dez centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Provimento Mensal - Serviços de Fornecimento de Sistemas de Informática (Software) para Gestão Pública da Administração Módulos: : Contabilidade Pública, Prestação de contas, Controladoria, Tesouraria, Gestão de Documentos, Compras, licitações e Contratos, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, E-social, Portal da Transparência e Protocolo, PARA USO DO CIS – MACRO SUL, Locação do Sistema com uso de Datacenter (*)	meses	12	R\$ 7.208,78	R\$ 86.505,36
2	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da Contratante	horas	45	R\$ 187,07	R\$ 8.418,15
3	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada	horas	45	R\$ 120,03	R\$ 5.401,35
4	Serviços de implantação e treinamento para os usuários do Consórcio	serv.	01	R\$ 13.815,74	R\$ 13.815,74
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$ 114.140,60</b>

(\*) Locação Mensal do Sistema em atendimento aos requisitos mínimos constantes neste termo de referência - Datacenter Compreendendo no Mínimo espaço para Uso Global: LINK 8 MB / VCPU 20 / MEMÓRIA 25 GB / HD 8 PACOTES DE 100 (GB) /BKP - 18 PACOTES DE 100 (GB) / HD IMAGENS - 4 PACOTES HD IMAGENS - 4 PACOTES DE 100 (GB)

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Anual do Consórcio e serão custeadas com recursos financeiros provenientes da contribuição dos municípios consorciados.

**12.2.** A despesa proveniente desta contratação encontra consignação orçamentária na seguinte dotação:

Programa de Trabalho	CIS – MACRO SUL
Ação Orçamentária	2.001 – Manutenção do CIS – MACRO SUL
Fonte	1 – Recursos Próprios
Elemento de Despesa	3.3.90.00.00

Criciúma, 31 de julho de 2023.

**Rubia Bresciani**  
Diretora Executiva  
CIS – MACRO SUL

**ANEXO II**

**MINUTA CONTRATUAL**

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO  
Nº QUE FAZEM ENTRE SI O CONSÓRCIO  
INTERMUNICIPAL DE SAÚDE MACRO SUL  
E A EMPRESA XXXXXXXX**

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE MACRO SUL**, Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, inscrito no CNPJ sob o nº 51.391.197/0001-78, inscrito no CNES sob o nº 4260031, com sede na Rua Luiz Pirola de Noé, 150, Vila Isabel - CEP 88818-070, Criciúma, SC, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Clésio Salvaro, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 530.959.019-68, no uso das atribuições que lhe confere o Protocolo de Intenções, o Contrato de Consórcio e o Estatuto Social, doravante denominada CIS – MACRO SUKL e a empresa XXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXX — cep: XXXXXX , inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representado(a) por XXXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº 001/2023, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e da Resolução nº 10, de 2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 01/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO (art. 92, inc. I e II)**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas de gestão pública com usuários ilimitados, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de Datacenter e suporte técnico, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
1	Provimento Mensal - Serviços de Fornecimento de Sistemas de Informática (Software) para Gestão Pública da Administração Módulos: : Contabilidade Pública, Prestação de contas, Controladoria, Tesouraria, Gestão de Documentos, Compras, licitações e Contratos, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, E-social, Portal da Transparência e Protocolo, PARA USO DO CIS – MACRO SUL, Locação do Sistema com uso de Datacenter (*)	meses	12		

<b>2</b>	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da Contratante	horas	45		
<b>3</b>	Serviços Técnicos, após implantação dos aplicativos, quando solicitado, nas dependências da contratada	horas	45		
<b>4</b>	Serviços de implantação e treinamento para os usuários do Consórcio	serv.	01		
<b>TOTAL:</b>					<b>R\$</b>

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Aviso de Dispensa de Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da ativação da licença, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do § 2º do art. 106 e art. 107, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, conforme art. 105, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.7. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, inc. IV, VII e XVIII)**

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO (art. 92, inc. V)**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxxxxxxx,xx

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, inc. V e VI)**

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, inc. V)**

7.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, inc. X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do CIS – MACRO SUL para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, inc. XIV, XVI e XVII)**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Participar de reunião de alinhamento com a CONTRATANTE para definição do cronograma de ativação da licença.

9.3. Fornecer a licença do sistema de gestão pública por 12 (doze) meses. O pedido de ativação da licença deve ser realizado em até 15 (quinze) dias antes do seu início de vigência, a partir do acionamento da Contratada.

9.4. Prestar suporte técnico do objeto, por no mínimo, 12 (doze) meses, a contar do início da ativação da licença.

9.5. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

9.6. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

9.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inc. III) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.8. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.12. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa

da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS — CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT;

9.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

9.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.16. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.21. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.22. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.23. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.24. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.25. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inc. II, alínea d, da Lei Federal nº 14.133 de 2021;

9.26. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.27. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.28. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º, da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados, nos termos do art. 15, da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16, da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º, do art. 26, da LGPD, deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, inc. XII)**

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, inc. XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 2021, o contratado que:

- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, inc. III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, inc. V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- iv) Multa (art. 156, inc. II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021):
  - 1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 8 (oito) dias úteis;
  - 2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
  - 3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1 de 25% a 30% do valor do Contrato.
  - 4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.

5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 20% a 25% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133 de 2021).

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) as peculiaridades do caso concreto;
- h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) os danos que dela provierem para o Contratante;
- j) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e

Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, inc. XIX)**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, inc. VIII)**

A despesa proveniente desta contratação encontra consignação orçamentária na seguinte dotação:

Programa de Trabalho	CIS – MACRO SUL
Ação Orçamentária	2.001 – Manutenção do CIS – MACRO SUL
Fonte	1 – Recursos Próprios
Elemento de Despesa	3.3.90.00.00

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, inc. III)**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 — Código de Defesa do Consumidor — e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO (art. 92, § 1º)**

Fica eleito o Foro da Comarca de Criciúma para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Criciúma – SC, xx de xxxxx de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA PRÓ-FORMA**

Nome do Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ do Licitante: \_\_\_\_\_

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xxx/2023**

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as especificações consignadas na Dispensa de Licitação nº xx/2023 e seus Anexos, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				<b>TOTAL</b>	

Valor Global Total:.....R\$ XXXXXX

**Complementação:**

Nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com frete/transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para fornecimento / entrega do equipamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no edital.

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da Sessão Pública de Pregão.

**DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE:**

Razão Social:.....

C.N.P.J n°:.....

Inscr. Municipal:.....

Rua/Av:.....n°.....Bairro.....

Cidade:.....Estado:.....CEP:.....

Telefone: (XX).....

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:.....  
CPF nº..... RG. nº.....  
Cargo:.....  
Telefone: (XX)..... e-mail:.....

RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO:

Nome:.....  
CPF.....RG.....  
Cargo:.....  
Telefone: (XX)..... e-mail:.....

Nome da cidade/UF, (dia) de (mês) de 2023.

(assinatura)  
(Nome do representante legal da empresa proponente)  
R.G.:  
Cargo

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador (es) devidamente habilitado.