

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### 1. PREÂMBULO

<b>PROCESSO Nº.:</b>	<b>52/2024</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>Pregão Eletrônico nº 03/2024</b>
<b>TIPO:</b>	<b>Menor preço por lote</b>
<b>SOLICITANTE:</b>	<b>Secretaria Executiva</b>

1.1. O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – AMVAP SAÚDE, CNPJ nº 18.151.467/0001-06, com sede à Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende nº 3.180, Distrito Industrial, Uberlândia-MG, CEP 38.402-349, através da Pregoeira e sua equipe de apoio, nomeados por Ato Administrativo próprio, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada licitação por meio da modalidade pregão eletrônico para participação de empresas cujo objeto social seja compatível com o presente certame licitatório, conforme especificações constantes deste edital e de acordo com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Lei Complementar 123/2006, Decreto Federal 10.024/2019 e demais legislação complementar em vigor.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

- **Início da sessão de disputa de preços: às 09:00h do dia 03/01/2025.**
- **Critério de julgamento: menor preço por lote**
- **Modo de disputa: aberto**
- **Referência de tempo: horário de Brasília (DF).**
- **Local [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) “Acesso Identificado”**

### **1.3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS**

- Endereço: Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende, 3.180 – Distrito Industrial, CEP 38.402-349 – Uberlândia-MG.
- Pregoeiro: Cristiani Borges de Oliveira
- E-mail: [licitacao@amvapsaude.com.br](mailto:licitacao@amvapsaude.com.br)
- Telefone: (34)3213-2536 ramal 30

### **1.4. OBJETO E ANEXOS**

1.4.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação, fornecimento de licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico com manutenção corretiva e preventiva de sistema integrado de gestão pública em ambiente de computação em nuvem com provimento de datacenter, abrangendo os módulos de Sistema de Planejamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Atendimento ao E-social, Atendimento ao Servidor Público, Compras, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Estoque, Patrimônio, Gestão de Frota, Portal da Transparência Pública, em ambiente 100% WEB, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**

1.4.2. A presente licitação será do tipo **“Menor Preço por lote”**, por meio de Pregão eletrônico.

## 1.5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.5.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

1.5.2. Ser empresa considerada habilitada com a apresentação dos documentos exigidos no Anexo 02.

1.5.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **www.licitanet.com.br**

1.5.4. O licitante deverá estar credenciado à **www.licitanet.com.br**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

1.5.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à Plataforma, conforme orientação da mesma. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a Licitanet - Licitações on line, provedora do sistema eletrônico, o plano escolhido por ele estabelecido no Anexo 04.

1.5.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

1.5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar se nos seus dados cadastrais está assinalada a opção ME/EPP para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

1.6. **NÃO PODERÁ PARTICIPAR** da presente licitação a pessoa jurídica:

- a) Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o AMVAP SAÚDE;
- b) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- d) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- e) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- f) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

- g)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- h)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- i)** agente público do órgão ou entidade licitante;
- j)** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- k)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- l)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021
- m)** Com falência decretada e execução patrimonial;
- n)** Compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, inciso II, “a”, c/c art. 29, inciso IX, ambos da Constituição Federal de 1988.

1.6.1. O impedimento de que trata o item “e” será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

1.6.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens “c” e “d” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

1.6.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

1.6.4. O disposto nos itens “c” e “d” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

1.6.5. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.6.6. A vedação de que trata o item “i” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

1.6.7. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

1.6.8. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme item “j” devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

1.6.8.1. A escolha por um único fornecedor facilita a gestão administrativa do contrato, permitindo um controle mais eficaz sobre o cumprimento das obrigações contratuais, além de possibilitar uma resposta mais ágil e centralizada em caso de necessidade de ajustes ou intervenções;

1.6.8.2. A participação de diversas empresas em um consórcio poderia dificultar significativamente a gestão e a fiscalização do contrato. A coordenação entre múltiplas entidades pode gerar complexidade adicional, aumentando o risco de problemas de comunicação, divergências na execução dos serviços e dificuldade em responsabilizar os contratados por eventuais falhas ou inadimplementos.

1.6.8.3. A Contratante deve prezar pela racionalização dos recursos e pela eficiência na utilização dos mesmos. A contratação de uma única empresa evita a dispersão de esforços e recursos, promovendo uma administração mais eficiente e economicamente vantajosa.

## **1.7. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS**

Anexo 01 – Termo de Referência

Anexo 02 - Exigências para Habilitação

Anexo 03 - Modelo Proposta final

Anexo 04 - Valores da adesão ao sistema do portal Licitanet

Anexo 05 - Minuta do Contrato

## **2. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

2.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA [WWW.LICITANET.COM.BR](http://WWW.LICITANET.COM.BR)**

3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

3.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico cadastrado em [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a [licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

#### **4. PARTICIPAÇÃO**

4.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

#### **4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ QUE “CONCORDA” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IX - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

XI - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

XIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

Declara ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

§ 1º III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

§ 1º IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público

4.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos contatos: WhatsApp (34) 3014-6633, Telefone (34) 2512-6500, Suporte aos Fornecedores pelos e-mails [fornecedor@licitanet.com.br](mailto:fornecedor@licitanet.com.br).

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no edital, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos **ANEXOS 2 deste Edital**.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.9. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, devendo nela constar: valor unitário e a descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, de forma que a proposta e os lances consistirão, obrigatoriamente, na apresentação do **VALOR TOTAL POR LOTE, conforme o caso**.

5.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.12. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

5.13. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país com apenas duas casas decimais após a vírgula.

5.14. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.

5.15. Não serão consideradas opções de preços.

5.16. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.17. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.19. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas, quando for o caso.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

### **6.4. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

6.5. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.6. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7.1 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

**6.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.**

6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1%.

6.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.18. Fica a critério do pregoeiro, durante a disputa de lances, a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante. Após encerrada a fase de lances, não é possível a correção de valores.

6.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

6.20. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores

representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

6.21. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**6.22. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no Anexo 02 deste Edital, deverão ser anexados na aba Habilitanet, devendo o condutor habilitar o upload dos mesmos.**

6.23. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o fim da conferência da documentação.

6.24. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação na forma acima estabelecida acarretará na inabilitação da licitante, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

6.25. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

6.26. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

6.27. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

6.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.31. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.32. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.33. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.34. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

**6.35. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará logo após o fim da fase de lances os critérios para o desempate em favor ME/EPP, se for o caso. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.**

6.36. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.37. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** dos serviços ofertados. A não inserção de especificações dos serviços neste campo, implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas nos **ANEXOS 01 do Termo de Referência**.

**6.38. Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa essa informação dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.**

**6.39. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.**

6.40. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o menor preço unitário por item.

6.41. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

6.42. O critério de julgamento para os itens deste certame será o menor preço por LOTE, considerando o pleno atendimento às especificações e condições estabelecidas neste Edital.

6.43. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes do art.156 da Lei Federal 14.133/2021.

6.44. Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao valor apresentado pela primeira classificada, facultada a negociação direta caso o preço seja considerado inaceitável.

6.45. Para a proposta declarada como inaceitável deverá o Pregoeiro apresentar motivação e caso seja aceitável se dará início à fase de habilitação.

6.46. Fica ressalvado ao AMVAP SAÚDE o direito de rejeitar todas as propostas ou ainda revogar ou anular a licitação em conformidade com a legislação pertinente.

6.47. No julgamento das propostas o Pregoeiro poderá solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados ou realizar diligências para obter mais esclarecimentos.

## **7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

7.1. **Para julgamento será adotado o critério de menor preço por lote**, observadas as especificações e demais condições definidas neste Edital.

7.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 1.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.2.1. SICAF;

7.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.4. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.6. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.7. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.8. A negociação será realizada através da plataforma, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.11.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.11. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## **8. HABILITAÇÃO**

8.1. Conforme **ANEXO 02**.

## **9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

9.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. **O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, procedendo aos encaminhamentos necessários.**

9.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, caso o pregoeiro defira essa intenção será facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

9.5. **A falta de manifestação imediata, no prazo máximo de 10 (dez) minutos e motivada importará a preclusão do direito de recurso.**

9.6. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.7. Os recursos terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. **As impugnações, esclarecimentos e os recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviados para o AMVAP SAÚDE, no endereço informado no preâmbulo, à Coordenadoria de Compras. Este documento deverá estar em papel timbrado, com o nome da empresa, as razões do recurso e assinatura do representante legal.**

## **10. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Conforme disposição no Termo de Referência do presente certame.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

Conforme disposição no Termo de Referência do presente certame.

### **12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E EXTINÇÃO**

Conforme disposição no Termo de Referência do presente certame.

### **13. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO**

Conforme disposição no Termo de Referência do presente certame.

### **14. SANÇÕES**

Conforme disposição no Termo de Referência do presente certame.

### **15. TRATAMENTO DIFERENCIADO À ME E EPP**

15.1. A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens deste Título, conforme arts. 47 e seguintes, a saber:

*Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.*

*Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.*

*Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*

*I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais);*

*§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.*

*§ 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido*

*Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:*

*II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;*

*III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;*

**15.2. Para comprovar o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte a licitante deverá informar na plataforma, no momento do cadastramento das propostas.**

15.3. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte terá, nesta licitação, prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal, desde que estes sejam apresentados junto aos demais documentos de habilitação, mesmo que estejam com alguma espécie de restrição.

15.4. Havendo o empate nos termos do item anterior será assegurada às microempresas ou empresas de pequeno porte, cujas propostas foram consideradas empatadas, será realizado sorteio entre elas, na própria sessão pública, para escolher a que terá direito de apresentar novo lance.

15.5. No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal exigidos no item 15.3, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de declaração do vencedor deste processo, para apresentá-los novamente, já sem qualquer restrição.

15.6. O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis, mediante solicitação formal da licitante vencedora e desde que aceite pelo AMVAP SAÚDE.

15.7. Durante o decurso dos prazos referidos nos itens 15.5 e 15.6, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal com algum tipo de restrição será considerada HABILITADA e permanecerá no processo.

15.8. Findo os prazos referidos nos itens 15.5 e 15.6, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste edital já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com o AMVAP SAÚDE o objeto desta licitação.

15.9. Na ocorrência do disposto no item anterior o AMVAP SAÚDE poderá:

- a) Convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação e observando o disposto no edital;
- ou
- b) Revogar o presente processo licitatório.

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o AMVAP SAÚDE revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O **AMVAP SAÚDE** poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

16.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a anulação do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, suspendendo as sessões e/ou a contagem de prazos de que tratam o presente certame.

16.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

16.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site do AMVAP SAÚDE.

16.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

16.9. Não cabe à Licitanet.com.br qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

16.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Uberlândia, Estado de Minas Gerais.

16.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

16.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

16.14. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

16.15. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 92 da Lei 14.133/21, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 95 da mesma Lei já mencionada.

16.16. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 124, seus parágrafos e incisos da Lei nº 14.133/21.

16.17. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

16.18. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.amvapsaude.com.br/>

**Uberlândia-MG, 16 de dezembro de 2024.**

**Cristiani Borges de Oliveira  
Pregoeira**

## ANEXO 01

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2024

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

## TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação, fornecimento de licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico com manutenção corretiva e preventiva de sistema integrado de gestão pública em ambiente de computação em nuvem com provimento de datacenter, abrangendo os módulos de Sistema de Planejamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Atendimento ao E-social, Atendimento ao Servidor Público, Compras, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Estoque, Patrimônio, Gestão de Frota, Portal da Transparência Pública, em ambiente 100% WEB.

## 2. DO PRAZO DO CONTRATO E REAJUSTE

2.1.O contrato terá vigência de 12 (doze), podendo ser prorrogado conforme preconiza o artigo 107 da Lei 14.133/2021. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da Contratante, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IGPM).

## 3. PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO/ EXECUÇÃO

**3.1. Os sistemas e módulos deverão ser implantados no prazo de 30 (trinta) dias, de acordo com necessidade da Amvap Saude, contados à partir da data de assinatura da ordem de serviço.**

## 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. A contratação se dará em itens distintos, conforme estimativa de quantidades dispostas na tabela abaixo:

ITEM	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Anual
1	CÓD.2418- LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA (MÓDULO PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E MÓDULO RATEIO PARA CONSÓRCIADOS) incluso suporte e treinamento remoto	12	sigiloso	sigiloso	sigiloso
2	CÓD. 2419 - LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE TESOURARIA, incluso suporte e treinamento remoto	12	sigiloso	sigiloso	sigiloso
3	CÓD. 2420 - LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, incluso suporte e treinamento remoto	12	sigiloso	sigiloso	sigiloso
4	CÓD. 2421 - LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ATENDIMENTO AOS SERVIDORES VIA WEB, incluso suporte e treinamento remoto	12	sigiloso	sigiloso	sigiloso
5	CÓD. 2422 - LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO E-SOCIAL, incluso suporte e treinamento remoto	12	sigiloso	sigiloso	sigiloso
6	CÓD. 2423 - LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS (Módulo compras, licitação e contratos), incluso suporte e treinamento remoto	12	sigiloso	sigiloso	sigiloso
7	CÓD. 2424 - LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE	12	sigiloso	sigiloso	sigiloso

	ALMOXARIFADO, incluso suporte e treinamento remoto				
8.	CÓD. 2425 - LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS, incluso suporte e treinamento remoto	12	sigiloso	sigiloso	sigiloso
9	CÓD. 2426 - LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMONIO, incluso suporte e treinamento remoto	12	sigiloso	sigiloso	sigiloso
10	CÓD.2427 - LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, incluso suporte e treinamento remoto	12	sigiloso	sigiloso	sigiloso
11	CÓD. 2428 - DATACENTER	12	sigiloso	sigiloso	sigiloso
12	CÓD. 2429 - MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS: CONTABILIDADE PÚBLICA	12	sigiloso	sigiloso	sigiloso
13	CÓD. 2430 - MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS: TESOURARIA	1	sigiloso	sigiloso	sigiloso
14	CÓD. 2431 - MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS: DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	1	sigiloso	sigiloso	sigiloso
15	CÓD. 2432 - MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS: ATENDIMENTO AOS SERVIDORES VIA WEB	1	sigiloso	sigiloso	sigiloso
16	CÓD. 2438 - MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS: E-SOCIAL	1	sigiloso	sigiloso	sigiloso
17	CÓD. 2433 - MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS: COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS	1	sigiloso	sigiloso	sigiloso
18	CÓD.2434 - MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS: ALMOXARIFADO	1	sigiloso	sigiloso	sigiloso
19	CÓD. 2435 - MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS: FROTAS	1	sigiloso	sigiloso	sigiloso
20	CÓD. 2436 - MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS: PATRIMONIO	1	sigiloso	sigiloso	sigiloso
21	CÓD.2437- MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	1	sigiloso	sigiloso	sigiloso

1. **4.1.O valor estimado da contratação será sigiloso, assim fomentará a negociação e selecionará propostas mais vantajosa para o Consórcio.**

## 2. 5. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1.O fiscal responsável pelo contrato não aceitará ou receberá qualquer produto ou serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

## 6. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TECNOLÓGICOS

6.1.Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para nuvem sendo responsivos à tela do equipamento, sem a necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e CPF/e-CNPJ, ou para assinador digital.

6.2. Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Edge), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.

6.3. Os sistemas devem propiciar 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 somente consulta, alteração, inclusão, exclusão por telas, dentro de cada módulo individualmente.

- 6.4. Propiciar a configuração de tempo de inatividade das sessões dos usuários, de forma que seja solicitada nova autenticação, caso o tempo configurado de inatividade seja atingido.
- 6.5. Possui histórico de cadastro e remoção de usuários, onde seja possível visualizar os a data, hora e os usuários responsáveis pelo cadastro e remoção de usuários;
- 6.6. Possui controle de termo de responsabilidade online tanto os usuários responsáveis pelo cadastro de usuários, como para os usuários cadastrados, onde seja possível visualizar a data e a hora em que os mesmos assinalaram os termos via sistema;
- 6.7. Propiciar a configuração de restrições de acesso por IP, por faixa de IP, máscara de sub-rede e classe, visando evitar acessos indevidos.
- 6.8. Possibilitar a configuração de restrições de acesso por horário, visando evitar acessos indevidos fora do horário de expediente da entidade, e em dias não úteis.
- 6.9. Permitir que sejam configuradas as permissões dos relatórios para todos os usuários, ou para usuários específicos.
- 6.10. Propiciar na emissão de relatórios, a utilização de parâmetros/filtros salvos, e também a reexecução de parâmetros/filtros utilizados em emissões anteriores do mesmo relatório.
- 6.11. Permitir a visualização da documentação dos relatórios na tela de emissão dos mesmos, visando facilitar a compreensão e o entendimento dos dados apresentados no mesmo, por parte dos usuários.
- 6.12. Permitir que o usuário defina os relatórios e scripts favoritos, visando acesso facilitado aos relatórios e scripts mais utilizados.
- 6.13. Propiciar o acompanhamento da execução de relatórios e scripts do usuário logado e também dos demais usuários, visualizando a data e hora, o status e o usuário responsável pela requisição. Permitir também a visualização dos relatórios cujo processamento já tenha sido concluído.
- 6.14. Possibilitar alternância entre sistemas e entidades, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- 6.15. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo 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).
- 6.16. No gerenciador de relatórios, possuir funcionalidade para proteção intelectual no desenvolvimento de relatórios e scripts. Tal funcionalidade deve permitir ao responsável pelo desenvolvimento, definir se o código fonte e demais informações dos relatórios e scripts poderão ou não ser visualizadas por outros usuários. Caso sejam definidos como privados ou proprietários, os demais usuários devem ter permissão apenas para executá-los, sem opção de edição, cópia e leitura dos códigos fonte.
- 6.17. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
- 6.18. Propiciar 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 é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.
- 6.19. Propiciar que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo.
- 6.20. Permitir a criação de apresentação automatizada de gráficos no sistema que permita a exibição em série de gráficos, com possibilidade de periodização do tempo de exibição de cada gráfico.
- 6.21. Os sistemas devem ser estruturados em tabelas redundantes ao usuário, permitindo que, sempre que um dado for cadastrado em um sistema, a informação esteja disponível em outro.
- 6.22. Também deve ser possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.
- 6.23. Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.

6.24. A solução ERP deve possuir ferramenta de inteligência artificial, permitindo aplicação do conceito “machine learning”, potencializando a redução de custos com a autonomia virtual da administração pública e permitindo um amadurecimento contínuo da gestão e tomada de decisões.

6.25. Os sistemas devem possuir help online, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.

6.26. Permitir que documentos sejam assinados digitalmente no sistema no padrão ICP-BRASIL, e permitir a inclusão de outros usuários para que também façam a assinatura, de forma que os mesmos sejam notificados no próprio sistema, de que existe documento aguardando sua assinatura.

6.27. Manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e módulo de acesso, criando também log de auditoria que permita identificar a data, hora e responsável por qualquer operação de alteração, inclusão e exclusão de dados.

6.28. A solução ERP deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

6.29. Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número 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 deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.

6.30. A alteração deverá criar automaticamente os repositórios no banco de dados, permitindo a criação de modelos de relatórios e gráficos diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetivada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico.

6.31. Propiciar a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.

6.32. Permitir a inserção de validações nos principais cadastros dos diversos módulos, que restrinjam a inclusão de novos registros, e a alteração ou exclusão de registros existentes, de acordo com regras definidas via script.

6.33. A solução ERP deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

6.34. A solução deve 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.

6.35. Os principais cadastros do sistema devem possuir visualização organizada e dinâmica em lista, que possua elementos de distinção visual de informações relevantes dos cadastros (distinção de tipos de itens cadastrados por cores, símbolos, etc), permitindo que, sem a abertura ou análise do item de cadastro, o usuário possa identificar as informações mais relevantes.

6.36. Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.

6.37. O gráfico, uma vez criado e gerado pelo usuário em qualquer sistema, deve ser atualizado automaticamente, com possibilidade de envio de link a gestores ou outros interessados. Quando o destinatário acessar o link, deve ter acesso a dados atualizados, e não estáticos.

6.38. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.

6.39. Os sistemas deverão atender plenamente as exigências de prestação de contas junto ao TCEMG por meio do SICOM – Sistema Informatizado de Contas do Consórcio.

## 7. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

7.1. Permitir a escrituração contábil nos moldes regulamentados pelas portarias da Secretaria do Tesouro Nacional que exigem a adoção do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e das Demonstrações Contábeis

Aplicadas ao Setor Público (DCASP), no contexto da NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

7.2. Permitir ao usuário emitir o demonstrativo dos Gastos com a Manutenção e Desenvolvimento do ensino (consolidado/multi entidades).

7.3. Possibilitar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (ex.: PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua condição.

7.4. Possuir integração com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP.

7.5. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, 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 e telas.

7.6. Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros predefinidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

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

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

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

7.10. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos.

7.11. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.

7.12. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características gera o ingresso da receita no cofre público. 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.

7.13. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.

7.14. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

7.15. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista no orçamento e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

7.16. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas no orçamento, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

7.17. Propiciar ao usuário cadastrar rateio e liquidação para 24(vinte e quatro) municípios consorciados.

7.18. Permitir o usuário emitir relatórios da relação das contas contábeis x conta TCE (Conferência das contas bancárias e extras).

7.19. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade. E as mesmas já serem atualizadas no módulo planejamento sem a necessidade refazer os lançamentos.

7.20. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, 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.

7.21. Propiciar ao usuário interagir 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.

7.22. Propiciar ao usuário 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 no orçamento. 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.

7.23. 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.

7.24. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

7.25. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

7.26. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso sem a necessidade de emitir relatórios

7.27. Possibilitar controle das disponibilidades de fontes de recursos conforme exigência dos TCE/MG.

7.28. Possibilitar ao usuário emitir a relação das Despesas com Código Reduzido e consultar saldo da mesma na tela principal sem necessidade de emitir relatório.

7.29. Propiciar ao usuário enviar relação de autônomos para setor de RH via script de integração, contendo relação de recolhimento do INSS dos mesmos.

7.30. Propiciar ao usuário desbloquear de forma manual e por interação com compras as despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

7.31. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Possibilitar o usuário interagir com o histórico do bloqueio, visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), editar ou excluir um bloqueio/desbloqueio sem precisar mudar de tela usando apenas as opções do histórico.

7.32. Propiciar ao usuário 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.

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

7.34. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

7.35. Propiciar ao usuário cadastrar 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 "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

7.36. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados na tela da prestação de contas. 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.

7.37. Permitir ao usuário emitir o relatório Razão Analítico Continuo permitindo agrupar por credor, colocar componente conta corrente e totalizar por dia.

7.38. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os 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. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do

adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

7.39. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica (se não houver movimentação).

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

7.41. Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

7.42. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.

7.43. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

7.44. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os 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.

7.45. Permitir gerar 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. Devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários na tela e também por meio de relatórios possibilitando ajustes caso seja necessário.

7.46. Permitir a geração das despesas extras orçamentárias oriundas da folha de pagamento, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.

7.47. Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos criando uma chave única para empenhamento.

7.48. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, realizar cópias do empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório, emitir nota e consultar histórico de movimentação. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

7.49. 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.

7.50. Permitir gerar o demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos da Saúde (consolidado/multi entidades).

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

7.52. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

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

7.54. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua condição.

7.55. Propiciar ao usuário 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.

7.56. Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros de empenhos e fontes de recursos, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises, pesquisas e prestação de contas em geral, conforme sua necessidade.

7.57. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos, bem como a possibilidade de datas que determinam o fim do período da responsabilidade.

- 7.58. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica. Permitindo que as alterações sejam atualizadas no planejamento sem a necessidade de refazer as alterações ou exclusões
- 7.59. Propiciar ao usuário escolher a configuração do momento que irá ocorrer as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- 7.60. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- 7.61. 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.
- 7.62. Permitir a emissão de relatório contendo a relação de pagamentos efetuados, permitindo agrupar por ordem cronológica ou número de despesa.
- 7.63. 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.
- 7.64. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica. O cadastro deverá ser atualizado também no planejamento sem a necessidade de refazer o lançamento.
- 7.65. Proporcionar ao usuário informar recursos administrados e movimentados nas contas bancárias, utilizando como padrão para futuro pagamento, com a finalidade de controle de fontes das contas bancárias.
- 7.66. Proporcionar ao usuário informar recursos principal nas retenções proporcionando que as mesmas sejam geradas num único recurso independente da origem do lançamento.
- 7.67. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.
- 7.68. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir 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.
- 7.69. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 7.70. Permitir ao usuário gerar o demonstrativo da Contribuição para o PASEP, permitindo identificar a base de cálculo e o valor a ser recolhido.
- 7.71. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- 7.72. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.
- 7.73. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período financeiro e contábil, mostrando histórico de movimentação.
- 7.74. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 7.75. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 7.76. Não permitir a exclusão de escrituração de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 7.77. Propiciar ao usuário estornar 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.
- 7.78. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 7.79. Propiciar ao usuário receptionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- 7.80. 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, em atendimento com portaria 548/2010.

7.81. Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.

7.82. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.

7.83. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

7.84. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos.

7.85. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

7.86. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.

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

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

7.89. Propiciar ao usuário realizar pesquisar 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.

7.90. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenhos de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

7.91. Permitir ao usuário obter a relação de liquidações emitidas – por NF/Histórico.

7.92. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público. Diante do citado, informa-se os dados para cadastro como seus dados pessoais, nome e CPF, bem como, o tipo de sua ocupação, ou seja, prefeito, contador etc.

7.93. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.

7.94. Propiciar que o Consórcio consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento via dispositivo móvel.

7.95. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.

7.96. Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;

7.97. Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica;

7.98. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;

7.99. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;

7.100. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;

7.101. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.

7.102. Permitir a geração plena de todos os arquivos de prestação de contas exigidos pelo TCEMG por meio do SICOM.

7.103. Possibilitar emitir relatório dos empenhos pagos para possibilitar o arquivamento da despesa conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária

(institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago.

7.104. Possuir relatório de Prestação de contas e outros de acordo da necessidade do Consórcio.

7.105. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades, permitir informação de mais de um período com data inicial e final.

7.106. Possibilitar ao Consórcio a consulta dos empenhos pendentes de pagamento via dispositivo móvel.

7.107. Possibilitar ao usuário gerar informações da Matriz de Saldos Contábeis (MSC).

7.108. O sistema deverá realizar ou possibilitar ao usuário realizar a integração entre os sistemas de Contabilidade e Tributos, sendo possível interagir com os registros de arrecadações orçamentárias e extraorçamentárias, devoluções de receitas, lançamentos de receitas e dívida ativa. Possibilitando o descarte quando algo estiver errado e inclusão do motivo do mesmo.

7.109. O sistema deverá gerar plenamente os arquivos exigidos pelo TCEMG para prestação de contas por meio do SICOM.

7.110. Possibilitar ao usuário emitir o relatório para a apuração e preenchimento da SEFIP.

7.111. Permitir a configuração de determinados campos de um determinado programa, de acordo com a necessidade e obrigatoriedade, evitando assim que o usuário deixe de informar um campo cujo preenchimento é obrigatório para cumprimento de uma obrigação legal. Exemplo: Campos órgão e unidade no lançamento de despesas extraorçamentárias para atendimento ao SICOM- TCEMG;

7.112. Possuir validações que impeçam a inserção, exclusão ou alteração de informações que possam causar inconsistências no envio do SICOM, de acordo com as regras estipuladas nos leiautes do TCE/MG.

7.113. Permitir o usuário emitir relação de documentos fiscais por código do documento, data de emissão, data de pagamento, tipo de documento e credor.

7.114. Permitir ao usuário emitir relatório contendo informações dos Descontos Orçamentários e Extra Orçamentários.

7.115. Permitir a emissão de relatório que demonstre a arrecadação da receita orçamentária mês a mês no mesmo relatório;

7.116. Permitir a emissão de relatório que demonstre a execução da despesa orçamentária mês a mês por elemento da despesa no mesmo relatório.

7.117. Possuir relatório demonstrativo para apurar a base de cálculo de gastos com o legislativo, de acordo com a legislação;

7.118. Possuir relatório para conferência do módulo legislação de caráter financeiro - SICOM.

7.119. Possuir relatório que demonstrem os valores de transferência para convênios.

7.120. Possuir relatório que demonstrem os valores de transferência para saúde.

7.121. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. 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.

7.122. Possuir demonstrativo de apuração dos créditos adicionais abertos pelo Orçamento anual.

7.123. Possibilitar emitir relatório das despesas pagas, para possibilitar o arquivamento da despesa conforme determinam a IN nº 8 art.6º do TCEMG.

7.124. Possuir os seguintes relatórios e demonstrativos:

- a. Convênios e Instrumentos Congêneres
- b. Termos Aditivos e Convênios e Instrumentos Congêneres
- c. Prestações de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres
- d. Aplicações Financeiras
- e. Despesas com Publicidade e Divulgação
- f. Balancete da Receita
- g. Balancete da Despesa

7.125. Possuir os anexos da Lei Complementar 101/00 (LRF) regulamentados pelas Portarias Federais da STN e as instruções do TCE MG para o SIACE-LRF:

- a. Receita Corrente Líquida consolidada por categoria econômica;
- b. Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- c. Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção;
- d. Demonstrativo das receitas e despesas do regime próprio de previdência social;
- e. Demonstrativo dos resultados primário e nominal;
- f. Demonstrativo dos restos a pagar;
- g. Demonstrativo da receita de operações de créditos e despesas de capital;
- h. Demonstrativo da projeção atuarial das receitas e despesas do regime próprio de previdência social
- i. Demonstrativo da variação patrimonial e aplicações de recursos decorrentes da alienação de ativos;
- j. Demonstrativo simplificado do relatório resumido de execução orçamentária.

7.126. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN;

7.127. Possuir cadastros de convênios com possibilidade de registro das suas prestações de contas, bem como cadastro de contratos, precatórios e caução;

7.128. Permitir a parametrização da assinatura de usuários nos relatórios padrões do sistema;

7.129. Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de credores.

7.130. Possibilitar, por meio de painel, o controle dos limites orçamentários liberados, utilizados, bem como o saldo a utilizar das propostas de alterações orçamentárias da despesa.

7.131. Possibilitar aos órgãos/unidades/departamentos a criação de solicitações de créditos orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente.

7.132. Permitir por meio de uma listagem e ambiente específicos o controle histórico no movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres.

7.133. Permitir, por meio do painel, o acompanhamento e gestão das solicitações de créditos orçamentários, pelo setor de orçamentários do Ente. Por meio deste mesmo painel, possibilitar a recusa ou o aceite das solicitações, a qual criará uma nova proposta orçamentária automaticamente.

7.134. Possibilitar a pré-definição da conta do credor no cadastro do empenho, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.

7.135. Possibilitar a consulta de empenhos, por meio de todas as funcionalidade que possuem a despesa orçamentárias informada: despesa; Organograma; Função; Subfunção; Programa; Ação; Natureza da despesa; Recurso; Marcadores e identificadores.

7.136. Permitir a realização de prestação de contas dos entes consorciados.

7.137. Realizar o controle de saldos dos comprovantes nas liquidações, bloqueando o uso dos mesmos quando seu saldo for insuficiente ao total de liquidações que o utilizou.

7.138. Permitir a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.

7.139. Possibilitar, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.

7.140. Permitir a emissão do boletim diário da receita;

7.141. Permitir a geração dos balancetes da receita, despesa;

7.142. Permitir a geração do balancete bancário;

7.143. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.

7.144. Emitir os relatórios listados pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999 - Homepage

7.145. Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.

7.146. Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-REINF.

7.147. Possibilitar o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-REINF ao sistema gestor do e-Social.

7.148. Permitir efetuar a publicação dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

- 7.149. 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.
- 7.150. Atender a Portaria STN Nº 274/2016 que estabelece normas para a consolidação das contas de consórcios públicos e emissão de relatórios de gestão orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com os pressupostos da responsabilidade fiscal.
- 7.151. Permitir a configuração da forma de rateio por dotações, possibilitando rateio de acordo com o percentual de cada município definido pelo órgão e também rateio de quantitativo e valores informados pelo usuário.
- 7.152. Integração com o Portal da Transparência.
- 7.153. Permitir realizar ações em lote tais como: anulação, reimpressão de arquivos.
- 7.154. Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

## **8. SISTEMA DE TESOUREARIA**

- 8.1. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- 8.2. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- 8.3. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
- 8.4. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 8.5. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- 8.6. Permitir pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- 8.7. Permitir descontos extraorçamentários 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.
- 8.8. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho da folha de pagamento.
- 8.9. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout ( OFX ou OPS) com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 8.10. Permitir a criação de critérios da conciliação para automatização da conciliação bancária por meio de uma descrição e scripts, customizando a automatização da conciliação bancária e proporcionando que movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados caso possuam mesmas características pré-definidas, por exemplo: mesmo valor, mesma data, mesma descrição, entre outros.
- 8.11. 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
- 8.12. Permitir ao usuário realizar o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias e suas anulações, arrecadações extraorçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, bem como, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.
- 8.13. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
- 8.14. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.
- 8.15. Possibilitar ao usuário obter por meio de relatório a relação de Cheques Emitidos.
- 8.16. 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.

- 8.17. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- 8.18. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 8.19. 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.
- 8.20. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- 8.21. 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.
- 8.22. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária (borderô). Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- 8.23. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- 8.24. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 8.25. Disponibilizar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 8.26. Permitir ao usuário emitir relatório contendo listagem de transferência por data e conta bancária de origem e destino.
- 8.27. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; e respectivas anulações
- 8.28. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de aplicações financeiras cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 8.29. Possibilitar o usuário incluir 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.
- 8.30. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
- 8.31. Permitir parametrizar recursos na baixa(pagamento) diferentes do recurso do empenho
- 8.32. Permitir parametrizar recursos na baixa(pagamento) diferentes do recurso da conta bancária
- 8.33. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for substituída por outra conforme determinações da STN.
- 8.34. 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.
- 8.35. Permitir o controle de sugestão das retenções nos pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.
- 8.36. Permitir a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.
- 8.37. 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.
- 8.38. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim, acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.
- 8.39. Permitir o usuário emitir relatório de conciliação bancária.
- 8.40. Permitir o usuário emitir relatório de transferência bancária.

- 8.41. Permitir o usuário emitir relatório com a demonstração das retenções de tributos feitas nos pagamentos.
- 8.42. Integração com o Portal da Transparência.
- 8.43. Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

## **9. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS**

- 9.1. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 9.2. Propiciar o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 9.3. Gerar formulário para marcação de ponto manual;
- 9.4. Gerar arquivo em planilha Excel contendo dados de servidores da entidade.
- 9.5. Propiciar diferentes configurações de férias por cargo.
- 9.6. Propiciar copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 9.7. Propiciar 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.
- 9.8. Propiciar o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 9.9. Propiciar o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 9.10. Propiciar calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 9.11. Controlar os afastamentos dos funcionários.
- 9.12. Propiciar a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da SEFIP.
- 9.13. Possuir relatório para permitir a conferência da contabilização da folha, inclusive relatório com salário bruto dos servidores.
- 9.14. Possibilitar aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite.
- 9.15. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 9.16. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 9.17. Propiciar 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.
- 9.18. Propiciar 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 isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 9.19. emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 9.20. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais, Além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários tenham o processo da folha calculado.
- 9.21. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 9.22. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
- 9.23. Propiciar, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
- 9.24. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 9.25. Propiciar a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no Consórcio.
- 9.26. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
- 9.27. Propiciar cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final e CPF do dependente

- 9.28. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 9.29. Propiciar a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.
- 9.30. Propiciar mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 9.31. Propiciar buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
- 9.32. Propiciar a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos, inclusive permitindo a configuração e gestão do período de gozo em dias úteis ou corridos, a depender da legislação aplicável.
- 9.33. Propiciar a emissão da guia de recolhimento de INSS e FGTS das folhas de pagamento calculadas.
- 9.34. Propiciar 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. Propiciar o cadastro histórico de pessoas físicas.
- 9.35. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 9.36. Propiciar 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.
- 9.37. 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 também ordená-los.
- 9.38. Propiciar o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, 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, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 9.39. Propiciar indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 9.40. Deverá possuir 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.
- 9.41. Propiciar cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.
- 9.42. Propiciar aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF.
- 9.43. Propiciar as 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 eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.
- 9.44. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 9.45. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 9.46. Propiciar registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do servidor público. Os registros desse cadastro poderão 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.
- 9.47. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- 9.48. Propiciar 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.
- 9.49. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

- 9.50. Propiciar cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 9.51. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade Municipal.
- 9.52. Propiciar a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
- 9.53. 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.
- 9.54. Propiciar cópia de eventos de folha existente.
- 9.55. Propiciar registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 9.56. Gerar os arquivos com dados e informações de pessoal exigidos pelo TCEMG por meio do SICOM e SIOPE.
- 9.57. Propiciar 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.
- 9.58. Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 9.59. Propiciar 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.
- 9.60. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 9.61. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 9.62. Propiciar visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e Permitir o lançamento destas faltas.
- 9.63. Propiciar informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o e-Social.
- 9.64. Propiciar a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 9.65. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 9.66. Propiciar 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).
- 9.67. 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.
- 9.68. Possuir rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 9.69. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 9.70. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- 9.71. Propiciar 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.
- 9.72. Propiciar a configuração dos eventos que compõem os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
- 9.73. Propiciar a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 9.74. Propiciar calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.
- 9.75. Propiciar simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 9.76. Propiciar 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.

- 9.77. 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.
- 9.78. Propiciar cálculo da folha para realizar a apuração dos pagamentos anteriores e do imposto de renda sobre o RRA – Rendimento recebido acumuladamente.
- 9.79. Gerar relatório de comparativo de eventos.
- 9.80. Possuir campo Previdência no cadastro de matrícula de Aposentado e Pensionista.
- 9.81. Possibilitar a visualização de foto no Relatório da Ficha Cadastral.
- 9.82. Propiciar a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 9.83. Propiciar a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 9.84. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 9.85. Propiciar gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- 9.86. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 9.87. Propiciar a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 9.88. Propiciar a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 9.99. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 9.100. Propiciar copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 9.101. Propiciar consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 9.102. Propiciar consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 9.103. Propiciar cadastrar as informações: de pessoal de contato com o eSocial, dados da entidade, para serem enviado para eSocial.
- 9.104. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 9.105. Permitir visualizar as parcelas dos empréstimos no demonstrativo de pagamento do servidor.
- 9.106. Permitir visualizar as parcelas dos empréstimos na consulta da remuneração do servidor.
- 9.107. Possuir rotina para programação de férias.
- 9.108. Possuir filtros compostos na listagem de matrículas.
- 9.109. Propiciar identificar pendências do processo trabalhista do eSocial, conforme legislação e determinação do governo federal.
- 9.110. Possuir cálculo de IRRF com a dedução simplificada, adequando à legislação.
- 9.111. Gerar relação dos salários de contribuição para atender às exigências legais do Anexo XXIII da Instrução Normativa PRES/INSS n.º 128, de 28 de março de 2022.
- 9.112. Propiciar cálculo de férias com configuração para gozo de férias em dias úteis.
- 9.113. Propiciar lançamento em períodos aquisitivos de férias de forma manual.
- 9.114. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
- 9.115. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.
- 9.116. 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 e Pensão alimentícia.
- 9.117. 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.

- 9.118.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.
- 9.119.Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
- 9.120.Permitir importar eventos de cálculo da folha.
- 9.121.Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
- 9.122.Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também o cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.
- 9.123.Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
- 9.124.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.
- 9.125.Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 9.126.Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.
- 9.127.Permitir configurar o envio dos dados para viabilizar a transparência dos dados.
- 9.128.Possuir ambiente que permita ter uma visão geral da folha de pagamento do mês
- 9.129.Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.
- 9.120.Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.
- 9.121.Permitir o cadastramento de aposentados pelo Consórcio 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.
- 9.122.Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- 9.123.Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual.
- 9.124. Integração com o eSocial.
- 9.125.Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

## 10. MÓDULO RH – RECURSOS HUMANOS

- 10.1. Propiciar que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
- 10.2.Permitir o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
- 10.3.Propiciar o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 10.4.Propiciar o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
- 10.5.Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
- 10.6.Permitir a informação do ministrante;
- 10.7.Propiciar 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.
- 10.8.Propiciar a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
- 10.9.Propiciar o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 10.11.Propiciar a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.

- 10.12. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.
- 10.13. Permitir o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.
- 10.14. Propiciar o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
- 10.15. Permitir a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
- 10.16. Propiciar as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- 10.17. Tempo para a aquisição de adicional;
- 10.18. Permitir a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 10.19. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.
- 10.20. Permitir a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados que fará com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 10.21. Permitir a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas que fará com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado, conforme legislação aplicada.
- 10.22. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
- 10.23. Permitir o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
- 10.24. Propiciar no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 10.25. Propiciar o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- 10.26. Propiciar a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.
- 10.27. Propiciar o cadastro e manutenção das avaliações de desempenho para estágio probatório, inclusive informação de conclusão do processo.
- 10.28. Propiciar o controle dos atestados através de laudos médicos.
- 10.29. Permitir o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- 10.30. Propiciar o cadastro de emissões de certidão de contagem de tempo de serviço, inclusive com tempos anteriores do servidor, podendo lançar períodos manualmente e buscando automaticamente no cadastro períodos averbados, descontando, de forma automática, faltas e demais afastamentos contidos em Lei específica.
- 10.31. Emitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica.
- 10.32. Permitir a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
- 10.33. Permitir a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados que fará com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 10.34. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 10.35. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.
- 10.36. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
- 10.37. Propiciar informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 10.38. Propiciar o controle de níveis salariais do cargo.
- 10.39. Permitir as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
- 10.40. Propiciar o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.
- 10.41. Permitir o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
- 10.42. Propiciar o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
- 10.42. Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.

- 10.43. Propiciar o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
- 10.44. Propiciar a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
- 10.45. Registrar atos de elogios, advertência, suspensão e demais punições, gerando as alterações em folha de pagamento conforme legislação.
- 10.46. Permitir a geração automática de afastamento.
- 10.47. Permitir que seja informado o responsável pelo ato.
- 10.48. Propiciar o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
- 10.49. Propiciar o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
- 10.50. Propiciar o registro dos históricos salariais do servidor.
- 10.51. Permitir o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.
- 10.52. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
- 10.53. Propiciar a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- 10.54. Propiciar as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- 10.55. Propiciar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
- 10.56. Propiciar o cadastro e manutenção dos períodos de aquisição de licença prêmio, permitindo ainda a flexibilidade na criação dos períodos para adequar a situação funcional dos servidores.
- 10.57. Propiciar a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 10.58. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- 10.59. Permitir o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:
- 10.60. Permitir o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- 10.61. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- 10.62. Propiciar os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
- 10.63. Permitir o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
- 10.64. Propiciar o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 10.65. Propiciar o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 10.66. Propiciar a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 10.67. Permitir informar se as cotas raciais ou PNE são em percentual ou quantitativo na configuração de recrutamento e seleção.
- 10.68. Permitir pesquisas avançadas dos servidores que possuem avaliação de desempenho.
- 10.69. Possuir rotina de avaliação de desempenho com a disponibilização de avaliações parciais, controle de avaliação em atraso, de situação final da avaliação (Aprovado, ou reprovado) e possibilidade de prorrogação.
- 10.70. Disponibilizar relatório de plano de saúde com informação do tipo de Plano, Operadora, Registro ANS, abrangência e tipo de subsídio.
- 10.71. Possuir relatório de tempo de serviço para Estagiários e gerar relatório de períodos aquisitivos de adicionais de tempo de serviço.
- 10.72. Permitir vincular a comissão de avaliação responsável por cada organograma.
- 10.73. Propiciar a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.

- 10.74. Propiciar o controle do nível de escolaridade do servidor.
- 10.75. Permitir a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.
- 10.76. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
- 10.77. Propiciar identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
- 10.78. Permitir o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
- 10.79. Propiciar a importação de arquivos diversos, sejam para cadastros ou para eventos da folha de pagamentos, como por exemplo: empréstimos, planos de saúde, convênios de lazer e etc.
- 10.80. Propiciar a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.
- 10.81. Propiciar o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 10.82. Propiciar o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças) e do médico emissor.
- 10.83. Propiciar o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
- 10.84. Permitir o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.
- 10.85. Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

## **11. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO ESOCIAL**

- 11.1. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 11.2. Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.
- 11.3. Possibilita verificar dados referentes aos prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.
- 11.4. Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas: (a) Domínios integrados; (b) Eventos gerados; (c) Lotes eSocial; (d) Próximos envios.
- 11.5. Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
- 11.6. Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.
- 11.7. Possibilitar ignorar uma consolidação via script e retornar ao domínio a situação como 'IGNORADA', permitindo devolver ao sistema de origem da informação essa situação e desbloquear o domínio.
- 11.8. Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
- 11.9. Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- 11.10. Deverá possibilitar em uma listagem de eventos aguardando envio (que estão aptos a serem enviados) selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- 11.11. Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.
- 11.12. Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.
- 11.13. Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato e-Social, em todas as etapas do processo de envio.
- 11.14. Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o e-Social.
- 11.15. Possibilitar a inserção de feriados na agenda. Feriados devem ser considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
- 11.16. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do e-Social.
- 11.17. Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.
- 11.18. Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.

- 11.19. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 11.20. Permitir retornar das consultas de validações.
- 11.21. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 11.22. Possibilita a utilização das datas informadas nos prazos de início das etapas do e-Social.
- 11.23. Possibilitar envio dos lotes de informações para o e-social.
- 11.24. Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- 11.25. Deverá permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento.
- 11.26. Deverá permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.
- 11.27. Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.
- 11.28. Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

## **12. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO**

- 12.1. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.
- 12.2. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.
- 12.3. Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.
- 12.4. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.
- 12.5. Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
- 12.6. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade, comprovando sua necessidade anexando documentos em formato de imagem.
- 12.7. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento, comprovando sua necessidade anexando documento em formato de imagem.
- 12.8. Permitir a realização de pesquisa avançada por critérios e por campos das solicitações.
- 12.9. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio e licença sem vencimento.
- 12.10. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13º salário, adiantamento de férias e adiantamento salarial.
- 12.11. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde e como plano odontológico.
- 12.12. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte, vale alimentação e vale refeição.
- 12.13. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes.
- 12.14. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.
- 12.15. Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.
- 12.16. Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.
- 12.17. Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.
- 12.18. Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados à partir do sistema.
- 12.19. Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.
- 12.20. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite, bem como o informe de rendimentos para o IRPF;

- 12.21. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta das marcações e ocorrências de ponto realizadas.
- 12.22. Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 12.23. Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 12.24. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.
- 12.25. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento, seminários, graduações, palestras, dentre outros;
- 12.26. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.
- 12.27. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 12.28. Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 12.29. Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.
- 12.30. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção, comprovando a sua necessidade por meio de anexação de documento em formato de imagem.
- 12.31. Permitir a emissão de relatórios da movimentação dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.
- 12.32. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor.
- 12.33. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.
- 12.34. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- 12.35. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.
- 12.36. Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

### 13. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 13.1. Propiciar vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, nome dos sócios.
- 13.2. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.
- 13.3. Propiciar a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.
- 13.4. Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.
- 13.5. Possibilitar gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.
- 13.6. Possibilitar 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.
- 13.7. Permitir integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- 13.8. No cadastro de novos fornecedores, permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
- 13.9. Permitir controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 13.10. Permitir o envio de dados para geração de entrada do material no sistema de almoxarifado.
- 13.11. Permitir 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.
- 13.12. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
- 13.13. Propiciar o envio dos dados para incorporação de bens no sistema patrimonial.

13.14. Emitir mensagem sobre os contratos vencidos, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos.

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

13.16. Propiciar a busca de forma automática junto ao site da Receita Federal dos dados cadastrais do fornecedor para a emissão do comprovante de inscrição de situação cadastral.

13.17. Propiciar a consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.

13.18. Possibilitar 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 irá vencer.

13.19. Propiciar a interação com o PNCP e Licitanet.

13.20. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: (a) Publicação do processo; (b) Emissão do mapa comparativo de preços; (c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; (d) Interposição de recurso; (e) Anulação e revogação; (f) Impugnação; (g) Parecer da comissão julgadora; (h) Parecer jurídico; (i) Homologação e adjudicação; (j) Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos; (k) Liquidação das autorizações de fornecimento; (l) Gerar empenhos para contabilidade e liquidação dos empenhos;

13.21. 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;

13.22. Possibilitar a exclusão ou cancelamento de contratos

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

13.24. Propiciar 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;

13.25. Possibilitar 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.

13.26. Permitir 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.

13.27. Propiciar 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.

13.28. Permitir gerar relatório que demonstre todas as solicitações de compra de um processo;

13.29. Permitir controle, através de listagem dinâmica, de todos os pedidos de compra.

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

13.31. Permitir o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.

13.32. 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.

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

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

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

13.36. 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.

- 13.37. 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 objetos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
- 13.38. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
- 13.39. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- 13.40. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 13.41. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 13.42. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios.
- 13.43. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- 13.44. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo 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.
- 13.45. Permitir cadastrar uma coleta de preços, com a possibilidade de ler Solicitações.
- 13.46. Permitir excluir uma coleta de preços.
- 13.47. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 13.48. Permitir cadastrar as solicitações de compra dos itens em que os departamentos necessitam que sejam adquiridos. Essas podem ser registradas pelas secretarias, pelos próprios departamentos da entidade ou pelo setor de compras e licitações, informando a unidade e/ou centro de custo solicitante, a data da solicitação, o tipo de necessidade, caso seja material de consumo, serviço ou bem permanente, o local de entrega dos itens, o objeto da solicitação, justificativa e o nome do solicitante.
- 13.49. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
- 13.50. Propiciar a inserção de itens no recebimento das autorizações de compra.
- 13.51. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 13.52. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, objeto da compra e forma de pagamento.
- 13.53. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas
- 13.54. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
- 13.55. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 13.56. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 13.57. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
- 13.58. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- 13.59. 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.
- 13.60. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
- 13.61. 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.
- 13.62. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

- 13.63. 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.
- 13.64. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
- 13.65. 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.
- 13.66. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
- 13.67. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- 13.68. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- 13.69. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- 13.70. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- 13.71. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- 13.72. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- 13.73. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- 13.74. Propiciar registrar a suspensão do contrato ou aditivo, informando a data da suspensão, a origem (determinação judicial, medida cautelar ou de ofício) e motivo da suspensão.
- 13.75. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 13.76. Possibilitar aos municípios e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório via dispositivo móvel.
- 13.77. Gerar todos os arquivos do compras para alimentação do Módulo AM - Acompanhamento Mensal do SICOM/TCMG, conforme lei vigente, inclusive os arquivos que compõem o módulo "EDITAL E LICITAÇÃO".
- 13.78. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil.
- 13.79. Permitir cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência e valor original da contratação
- 13.80. Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- 13.81. Permitir ao usuário registrar os 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 texto necessárias para criação do mesmo diretamente no sistema.
- 13.82. 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.
- 13.83. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 14.133/2021).
- 13.84. 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.
- 13.85. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 13.86. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

- 13.87. 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.
- 13.88. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo.
- 13.89. Possibilitar tratamento de cota reservada conforme LC 123/2006 (art. 48 inciso III).
- 13.90. Possibilitar o recebimento das propostas em arquivos de mídia, de forma que a mesma seja importada no processo específico com objetivo de agilizar o processo e conseqüentemente a não digitação por parte da entidade.
- 13.91. Possibilitar configuração para numeração das contratações de acordo com o tipo de instrumento.
- 13.92. Possibilitar dar acesso e permissões aos usuários as suas respectivas secretarias, impossibilitando os mesmos a movimentação ou sequer visualização de registros de outras secretarias.
- 13.93. Permitir gerenciar o cadastro de fundamentos legais no sistema, permitindo o próprio usuário a editar, inserir e excluir os registros. Deverá ainda ter opção de ativar/desativar o fundamento legal.
- 13.94. Permitir informar a origem da fonte de pesquisa de preços na cotação dentre as opções do que prevê o art. 23, §1º da Lei 14.133/21: PNCP, Contratações similares, Mídia especializada, Pesquisa direta ou Notas fiscais eletrônicas.
- 13.95. Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.
- 13.96. Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.
- 13.97. Conter central de ajuda.
- 13.98. 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.
- 13.99. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
- 13.100. Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

#### **14. SISTEMA DE ALMOXARIFADO E ESTOQUE**

- 14.1. Permitir integração com o sistema de contratos para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra, tais como, número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, valor total e objeto. Além disso, permitir realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 14.2. Emissão de Balancete com resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 14.3. Permitir usar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de itens, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 14.4. Emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto e setor.
- 14.5. Emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado/depósito e período.
- 14.6. Permitir registrar a abertura e o fechamento de inventários, não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- 14.7. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- 14.8. Propiciar o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- 14.9. Propiciar informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- 14.10. Emissão de relatórios com a posição atual do estoque.
- 14.11. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, informando as quantidades disponíveis em estoque.

14.12. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).

14.13. Possibilitar efetuar o controle dos lotes dos materiais no estoque.

14.14. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.

14.15. Emissão de relatórios com os saldos dos materiais que atingiram os limites definidos para cada estoque cadastrado;

14.16. Permitir a inclusão e controle das requisições de compras de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente. Possibilitar a inserção de materiais com saldo menor que o ponto de reposição e com saldo menor que o estoque mínimo.

14.17. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

14.18. Emissão de relatórios que demonstrem a média de gastos mensais por centro de custos ou material, considerando um determinado período.

14.19. Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior e/ou encerrado.

14.20. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.

14.21. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.

14.22. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.

14.23. Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.

14.24. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

14.25. Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.

14.26. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.

14.27. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.

14.28. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.

14.29. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições

14.30. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

14.31. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.

14.32. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.

14.33. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material e descrição do material.

14.34. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.

14.35. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.

14.36. Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de custo).

14.37. Emissão de relatório, onde constam todas as movimentações do estoque, sendo entradas, saídas e saldo final do período informado, devendo ser por almoxarifado ou consolidado, além disso com opção de emissão separado por tipo de material (consumo, permanente ou todos).

14.38. Emissão de relatório com movimentações de entrada por nota fiscal, possibilitando filtro por comprovante e fornecedor, listando informações como número e data do comprovante, fornecedor, processo, número da ordem de compra e número do empenho e por fim trazendo totalizador por comprovante, fornecedor e geral.

14.39. Emissão de relatório com informações de materiais “ociosos”, ou seja, materiais com certo tempo sem movimentação dentro de um período desejado, considerando materiais em estoque, materiais movimentados ou ambos e no relatório constando os materiais com data e valor da última movimentação.

14.40. Permitir que seja realizado no cadastro de usuários, configurações com permissões de cada usuário ou criação de grupo de permissões, de forma que possibilite ao administrador, revogar ações como incluir, excluir e editar as opções do menu do sistema.

14.41. Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

## 15. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

15.1. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

15.2. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

15.3. Permitir o armazenamento de documentos relacionados à apólice de seguro através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

15.4. Permitir informar o estado de conservação dos bens.

15.5. Permitir a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.

15.6. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.

15.7. Permitir o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

15.8. Permitir a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.

15.9. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

15.10. Permitir a indicação da configuração do organograma que será válida para o exercício.

15.11. Permitir o cadastro de localizações físicas.

15.12. Permitir o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.

15.13. Permitir o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

15.14. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

15.15. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.

15.16. Permitir o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.

15.17. Permitir o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.

15.18. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).

15.19. Permitir o controle dos bens por meio de registro de placas.

15.20. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

15.21. Permitir transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.

15.22. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.

15.23. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

15.24. Permitir o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.

- 15.25. Permitir encerramento por período, podendo incluir a data e o responsável pelo encerramento e não permitindo movimentações com data em período encerrado.
- 15.26. Permitir visualização através de um painel de gestão, informações dos bens patrimoniais, como os prazos a vencer dos seguros, prazo das garantias, retornos de cedência, retorno da manutenção, valor líquido contábil, total dos bens ativos e baixados.
- 15.27. Permitir o registro e processamento da depreciação dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 15.28. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 15.29. Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 15.30. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 15.31. Permitir o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, JPG.
- 15.32. Disponibilizar informações dos bens no portal da transparência de forma integrada.
- 15.33. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistema de compras, contratos, almoxarifado e frotas.
- 15.34. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados do bem sejam retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- 15.35. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
- 15.36. Permitir transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade origem e incorporação na entidade destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- 15.37. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
- 15.38. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultados precisos.
- 15.39. Permitir integração com o sistema de contabilidade, para envio de registros como depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
- 15.40. Permitir pesquisar bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.
- 15.41. Emissão de relatório para contabilização patrimonial, com informações de movimentações patrimoniais dentro do período desejado.
- 15.42. Propiciar a emissão de balancete com detalhamentos sintético e analítico com informações de saldo anterior, registro de entradas e saídas e valor líquido dentro de um período inicial e final.
- 15.43. Termo de encerramento de inventário contendo o tipo de conferência identificado, placa, descrição e localização física.
- 15.44. Permitir que seja realizado no cadastro de usuários, configurações com permissões de cada usuário ou criação de grupo de permissões, de forma que possibilite ao administrador, revogar ações como incluir, excluir e editar as opções do menu do sistema.
- 15.45. Emissão de balancete para verificação de forma sintética e analítica, valores das movimentações do período das respectivas contas.
- 15.46. Emissão de relatório onde se possa consultar dados como placa, data de aquisição, valores, descrição do bem, centro de custo, empenho e localização física dos bens dentro do período desejado.
- 15.47. Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

## 16. SISTEMA DE GESTÃO DE FROTA

- 16.1. Possibilidade de inserção de foto no cadastro de motorista
- 16.2. Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.
- 16.3. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao cadastro de motoristas através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.
- 16.4. Permitir interação com o Portal da Transparência
- 16.5. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema
- 16.6. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.
- 16.7. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
- 16.8. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- 16.9. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório.
- 16.10. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), valor e a data do pagamento.
- 16.11. Emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os “combustíveis” utilizados pelos veículos.
- 16.12. Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram.
- 16.13. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do sistema patrimonial do Consórcio.
- 16.14. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem (licitação, estoque ou terceiros), veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento e o empenho da despesa.
- 16.15. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo.
- 16.16. Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).
- 16.17. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 16.18. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 16.19. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.
- 16.20. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.
- 16.21. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
- 16.22. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir de ordens de abastecimento e Serviços.
- 16.23. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 16.24. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
- 16.25. Possibilidade de indicar os motoristas que estão vinculados diretamente ao cadastro do veículo.
- 16.26. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório de controle operacional, demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 16.27. Emissão de planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 16.28. Permitir salvar os relatórios em formato PDF, XLS e DOCX
- 16.29. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

- 16.30. Emissão de relatórios com os dados de controle de vencimento da carteira de habilitação.
- 16.31. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, incluindo rotas de percurso, tendo informações do motorista, setor requisitante, distância percorrida, data/hora e quilometragem de saída e de chegada.
- 16.32. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências.
- 16.33. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- 16.34. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
- 16.35. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento
- 16.36. Possibilitar o lançamento dos dados dos veículos para o envio ao SICOM, com informações do estabelecimento, localidade, dias rodados, distância percorrida, número de passageiros e turno.
- 16.37. Emissão de relatório “extrato das despesas” com informações de lançamentos das despesas, incluindo, documento fiscal, centro de custo, fornecedor, empenho e material.
- 16.38. Emissão de relatório de viagem, com informações do veículo, motorista, responsável, data de saída e chegada, centro de custo e a finalidade da viagem.
- 16.39. Permitir que seja realizado no cadastro de usuários, configurações com permissões de cada usuário ou criação de grupo de permissões, de forma que possibilite ao administrador, revogar ações como incluir, excluir e editar as opções do menu do sistema.
- 16.40. Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

## 17. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

- 17.1. O Sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
- 17.2. Quanto a despesa;
- (a) 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.
- 17.3. Permitir definir a ordenação das consultas.
- 17.4. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis e Obras Públicas.
- 17.5. Exibir as despesas organizadas por natureza, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
- 17.6. Permitir visualizar as informações dos empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
- 17.7. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras.
- 17.8. Permitir consultar despesa por unidade orçamentária, por natureza da despesa, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- 17.9. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, origem, destino, período, valor unitário, total e quantidade.
- 17.10. Permitir visualizar as informações de empenhos, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, itens do empenho, documento fiscal.

17.11. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente 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. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.14. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

17.15. 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.

17.16. 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, com opção de ocultar do Portal da Transparência a qualquer momento, conforme necessidade;

17.17. 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.

17.18. Permitir a configuração de setores e responsáveis para que as solicitações de acesso à informação possam ser direcionadas às áreas fins pelo próprio cidadão no momento de seu cadastro. Deve ser possível atribuir/alterar os responsáveis a cada pedido;

17.19. Permitir a definição do prazo máximo de atendimento dos pedidos de acesso à informação;

17.20. Permitir a definição da obrigatoriedade no preenchimento de dados pessoais no formulário de cadastro de pedidos de acesso à informação, como Nome, CPF, CNPJ e e-mail;

17.21. Permitir configuração para interposição de recurso com a definição da quantidade de dias para que o cidadão entre com o recurso e a quantidade de dias para atendimento do recurso, com opção de interposição de recursos apenas para solicitações indeferidas, ou para deferidas e indeferidas;

17.22. Permitir o cadastro de local para atendimento presencial, com informações do endereço, responsável, endereço, telefone e horário de atendimento;

17.23. Permitir o cadastro de motivos de indeferimento de pedidos de acesso à informação, conforme necessidade da entidade, com opção de desativá-lo a qualquer momento;

17.24. Possuir seção com informações gerais sobre a Lei 10.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, que seja configurável, com a opção de anexação de documentos conforme a necessidade de cada entidade;

17.25. Possuir seção de perguntas frequentes para auxiliar os cidadãos no esclarecimentos de dúvidas comuns relacionadas ao Acesso à Informação, com possibilidade de editar, excluir, publicar, despublicar ou adicionar novas perguntas a qualquer momento;

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

17.27. Disponibilizar consulta padrão dos temas: 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 remuneração de educação.

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

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

- 17.30. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- 17.31. 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.
- 17.32. 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.
- 17.33. Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.
- 17.34. Possibilitar a inserção de gráficos nas consultas visando facilitar a compreensão das informações.
- 17.35. Permitir configurar/demonstrar totalizadores no cabeçalho de cada consulta.
- 17.36. Permitir configurar os filtros de consulta das informações disponibilizadas no Portal.
- 17.37. Permitir que o administrador do sistema defina a cor da página do Portal da Transparência a qualquer momento sem necessidade de abertura de chamado para o desenvolvimento.
- 17.38. Permitir cadastrar os canais de atendimento da entidade, informando a descrição, endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável.
- 17.39. Permitir o cadastro da estrutura organizacional da entidade, informando a descrição, as atribuições, o endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável, com possibilidade de anexar o organograma.
- 17.40. Possibilitar a publicação de comunicados na página principal do Portal da Transparência, permitindo configurar o período de publicação do mesmo, e também a inserção de anexos.
- 17.41. Permitir a personalização dos Menus e submenus do Portal, definindo sua ordem de aparição e alteração das descrições, assim como possibilitar a inclusão de novos menus e submenus.
- 17.42. Possuir Glossário com a definição dos principais termos existentes no Portal, possibilitando a inserção de novos termos a qualquer momento.
- 17.43. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, 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 operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- 17.44. Permitir inserir mensagens explicativas em cada uma das consultas disponíveis no Portal, visando o complemento e o esclarecimento de situações específicas aos cidadãos.
- 17.45. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
- 17.46. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
- 17.47. Deve permitir personalizar a disposição dos menus em formato de menu suspenso ou em cards, conforme a opção da entidade;
- 17.48. Permitir a configuração de menus personalizados que direcionem a outras páginas da internet por meio da configuração de links externos;
- 17.49. Possibilidade de configuração de consulta de informações em relação à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei n.º 13709/2018 e do Governo Digital, Lei n.º 14.129/2021, com possibilidade de cadastrar o encarregado de tratamento de dados e a anexação de documentos relacionados;
- 17.50. Possui link de acesso à página do Radar da Transparência, referente ao Programa Nacional de Transparência Pública;
- 17.51. Possui espaço para que o cidadão expresse sua opinião em relação ao Portal da Transparência, onde seja opcional a identificação;
- 17.52. Possui recurso para converter os textos dispostos na página do Portal da Transparência em voz, visando auxiliar pessoas com deficiência visual ou com dificuldade de leitura, na compreensão das informações;
- 17.53. Possui botões de atalho para funcionalidades do Portal da Transparência, como o menus, busca e rodapé;
- 17.54. Possibilitar o acompanhamento do andamento das atualizações das informações de cada módulo no Portal da Transparência, com informações gerais dos horários de início e final das cargas e dos processamentos, o tipo de carga e o status;

17.55. Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

## 18. TESTE DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS

18.1. A empresa mais bem classificada na etapa de lances e devidamente habilitada, será convocada em até 24 horas (vinte horas) de antecedência, com o objetivo de realizar a demonstração on-line de todos os sistemas mencionados no Termo de Referência, no dia e horário agendado, a licitante deverá comprovar atendimento às Especificações e Requisitos Tecnológicos existentes no Termo de Referência. Nesta fase, a empresa deverá obrigatoriamente atender o percentual mínimo de 100% (cem por cento) para todos os requisitos descritos no Termo de Referência e seus subitens e o atendimento mínimo de 90% para os e seus subitens, deste (TERMO DE REFERÊNCIA).

18.2. Caso o software do licitante não seja aprovado nos percentuais mínimos exigidos no teste de conformidade, a empresa será desclassificada, sendo convocado para a realização deste teste os demais licitantes, por ordem de classificação. Caso o software ofertado não atenda aos requisitos exigidos, o licitante infrator ficará impedido de assinar o contrato decorrente desta licitação, podendo, inclusive, ser alvo de pena de suspensão de licitar e contratar com esta Administração. A recusa ou o não comparecimento do licitante para a realização do teste de conformidade, implicará na perda da adjudicação do objeto e sujeitará o licitante as penas

18.3. Verificado que o software demonstrado atende às exigências do presente termo de referência e, comprovado todos os percentuais de aderência dos requisitos exigidos, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

## 19. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

19.1. A contratada deverá ter capacidade técnica, confiabilidade e experiência na área da Administração Pública, em especial, na Gestão de Consórcios Públicos.

19.2. Os principais requisitos necessários para a contratação são os seguintes:

19.2.1. O sistema não deve necessitar de instalação de software em servidor próprio, devendo possuir acesso via web;

19.2.2. Deve ser compatível com os principais navegadores web;

19.2.3. Possuir protocolo de criptografia e segurança da informação nos termos da legislação;

19.2.4. Em especial, deve atender a todas as normas de segurança da informação nos termos da LGPD, inclusive quanto a possíveis vazamentos de dados sensíveis;

19.2.5. Deve possuir suporte técnico através de telefone e/ou de forma online, e ainda possibilitar a abertura de chamados;

19.2.6. Não deve possuir limitação na quantidade de usuários;

19.2.7. Deve possuir integração por API com outros sistemas de gestão e rotinas administrativas;

19.2.8. Deve ser capaz de importar e exportar dados a plataforma do Portal de Compras Públicas;

19.2.9. Deve possuir registro de acessos, para eventual controle e/ou auditoria;

19.2.10. Possuir características personalizáveis, quanto a emblemas, marcas d'água, em relatórios e documentos gerados pelo sistema;

19.2.11. Deverá ser desenvolvido em ambiente de computação em nuvem, com design responsivo para telas de diversos dispositivos, sem a necessidade de instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador.

19.2.12. Deverá disponibilizar ao usuário acessar o sistema diretamente pelo navegador da internet, sem depender de recursos tecnológicos adicionais. As especificações técnicas obrigatórias e os requisitos funcionais dos módulos do sistema serão detalhados no Termo de Referência.

19.2.13. Disponibilizar os dados necessários para a implementação e operacionalização do sistema, além dos treinamentos para colaboradores do Consórcio.

19.2.14. O prazo para implantação (instalação e migração) e disponibilização de todos os sistemas será de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

19.2.15. Disponibilizar treinamento para os funcionários do Amvap Saúde remotamente, em horário comercial, sempre que solicitado e toda vez que se fizer necessário.

19.2.16. Disponibilizar o sistema de forma ininterrupta, durante toda a vigência do contrato.

19.2.17. Gerar relatório com os possíveis erros no caso de insucesso;

19.2.18. Possuir suporte técnico de pronto atendimento para demandas advindas de dúvidas ou dificuldades na transmissão de dados;

19.2.19. Possibilitar o envio de processo ou documento ao PNCP, na forma de lotes, e de forma individual;

19.2.20. Possibilitar o envio e vinculação de documento complementar, à processo já registrado no PNCP por outro meio;

19.2.21. Integrar-se com o PNCP, licitanet e outras plataformas que consórcio vir a adquirir podendo as informações serem enviadas em lotes, ou de forma individual;

19.2.22. Integrar-se com o sistema e-sfinge do TCE/MG, enviando e registrando informações através de chaves de registro;

19.2.23. Ser capaz de realizar assinatura digital em documentos, no padrão ICP-BRASIL;

19.2.24. Possuir armazenamento ilimitado de documentos em nuvem;

19.2.25. Atender a Portaria STN Nº 274/2016.

19.2.26. Propiciar ao usuário cadastrar rateio e liquidação para 24(vinte e quatro) municípios consorciados.

19.2.27. Possuir rateio fixo para despesas coletivas, ex; energia, água, internet e ainda rateio variável para procedimentos médicos de Saúde.

19.2.27. Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

## 20. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO:

20.1. Executar o objeto desse com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos exigidos pelo AMVAP SAÚDE.

20.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).

20.2.1. Indicar, imediatamente após a assinatura deste contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) Preposto com plenos poderes para representá-la, decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados do CONTRATANTE, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

20.2.2. Oferecer suporte técnico, quanto à execução do sistema, contemplando da seguinte forma: via telefone; via e-mail; acesso remoto; através de softwares gratuitos e/ou por vista in-loco, ou seja, na unidade central de informática do AMVAP SAUDE. Sendo que, sempre terá algum técnico disponível durante o expediente do AMVAP SAUDE (08:00 às 17:00 horas). Sendo que toda a despesa referente ao suporte é de inteira responsabilidade da contratada.

20.3. Fornecer softwares adequados, satisfazendo a necessidade do AMVAP SAUDE.

20.3.1. Diagnosticar problemas técnicos dentro de no máximo 2 (dois) dia úteis, a partir da abertura do chamado; caso não envolva manutenção corretiva, solucionar o problema em até 72 (setenta e duas) horas úteis;

20.3.2. Os treinamentos para os funcionários do AMVAP SAÚDE, serão ON-LINE, contados a partir da assinatura do Contrato, quando solicitado pelo AMVAP SAÚDE e toda vez que se fizer necessário durante sua vigência em decorrência de mudanças e atualizações do sistema, e aos servidores com a função de multiplicadores, que auxiliarão os demais servidores nas atividades pertinentes.

20.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento da base de dados em formato .txt, quando solicitados pelo AMVAP SAÚDE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem qualquer ônus, relativos aos “softwares”, ora locados.

20.4.1. Entregar os serviços no prazo previsto após assinatura do contrato;

20.4.2. A Contratada deverá disponibilizar tabelas, leiautes e informações referente ao sistema/banco de dados, ao contratante no que for necessário, por meio de ponte ou acesso direto ao banco de dados, desde que seja solicitado pelo AMVAP SAÚDE.

20.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

20.5.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

20.6.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao AMVAP SAÚDE 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, o valor correspondente aos danos sofridos.

20.7.O contratado deverá entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) 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;

b) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, relativa ao domicílio do licitante

20.8.Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

20.9.Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual.

20.10.Paralisar, por determinação do AMVAP SAÚDE, 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.

20.11.Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao AMVAP SAÚDE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

20.12.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.

- 20.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 20.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas estabelecidas pelo AMVAP SAÚDE.
- 20.15. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos e demais insumos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 20.16. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 20.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 20.18. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 20.19. 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.
- 20.20. Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, em estrita observância das especificações deste instrumento, acompanhados das respectivas Notas Fiscais Eletrônicas.
- 20.21. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o AMVAP SAÚDE for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.
- 20.22. Comparecer à sede do AMVAP SAÚDE, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação, para esclarecimento de quaisquer problemas relativos aos serviços contratados.

## **21. DAS RESPONSABILIDADES DO AMVAP SAÚDE**

- 21.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 21.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 21.2.1. 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.
- 21.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 21.2.3. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 21.2.4. Aplicar ao contratado as sanções previstas na legislação e neste Contrato;
- 21.2.5. 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;
- 21.2.6. O AMVAP SAÚDE 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.

## **22. DA GESTÃO DO CONTRATO**

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

22.2. 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.

22.3. 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.

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

22.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

22.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

22.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

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

## **23.DA FISCALIZAÇÃO**

23.1.O fiscal do contrato, devidamente nomeado pelo Ato Administrativo nº 09/2024, durante a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o consórcio.
- b) 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.
- c) Identificar qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) Informar 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.
- e) Verificar 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.

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

## **24.GESTOR DO CONTRATO**

24.1.O gestor do contrato, devidamente nomeado pelo Ato Administrativo nº 01/2024, será responsável pelas seguintes atividades e funções:

- a) coordenar 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 do consórcio.

- b)** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- c)** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.
- d)** tomar 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.
- e)** 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 do consórcio.
- f)** enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **25. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

25.1. Os serviços serão avaliados e medidos de acordo com mapa de apuração através de relatórios dos sistemas contratados, devendo ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente para aprovação e autorização de faturamento.

25.2. Caso a data mencionada no item anterior seja fim de semana ou feriado, o prazo será postergado para o próximo dia útil subsequente.

25.3. O contratado deverá realizar o lançamento dos procedimentos realizados, no sistema eletrônico disponibilizado pelo AMVAP SAÚDE.

## **26. DO RECEBIMENTO**

26.1. Os serviços serão recebidos, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo de recebimento, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

26.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços (mapa de apuração de consultas realizadas) a que se referem a parcela a ser paga.

26.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

26.4. Após análise do relatório e conferência das informações, o Fiscal do Contrato, deverá emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

26.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

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

## **27. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

27.1.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, obedecida a ordem cronológica de pagamentos.

27.1.2. No caso de atraso pelo AMVAP SAÚDE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da variação do índice do IPCA-E de correção monetária.

27.1.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

27.1.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

27.1.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

27.1.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## **28. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

28.1.1. A presente contratação não admitirá a antecipação de pagamento.

## **29. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, MODALIDADE, REAJUSTE E EXTINÇÃO**

**29.1. Da modalidade:** A modalidade a ser adotada será o pregão, nos termos do art. 28, inc. I c/c art. 29, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**29.2. Do critério de seleção do contratado:** O critério de julgamento será o de **menor preço** por lote.

**29.3. Do Reajuste:** Os preços unitários dos sistemas serão anualmente reajustados, adotando o IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - Especial) ou outro que vier a substituí-lo, considerando como data-base, quando foi realizada a pesquisa de mercado para estabelecimento dos preços fixados, mediante autorização do AMVAP SAUDE.

**29.4. Da Extinção:** 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**29.5.** Na hipótese da cláusula anterior, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**29.6.** 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.

**29.7.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**29.8.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**29.9.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**29.10.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**29.11.** Indenizações e multas.

**29.12.** 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 nº 14.133, de 2021).

## **30. SANÇÕES:**

**30.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

**a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;

- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

30.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do credenciamento.

30.3. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas definidas nos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

30.4. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 30.1 e seus subitens ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa;
- c)** impedimento de licitar e contratar;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

30.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao credenciado que cometer as infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 30.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Consórcio AMVAP SAÚDE, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

30.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 30.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 30.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

30.7. A penalidade de multa será aplicada considerando os seguintes parâmetros:

- a)** Multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

**b)** multa compensatória limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no item 30.1, devendo ser utilizado os parâmetros do item 30.3 para a determinação do limite.

**c)** multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao credenciado que retardar o procedimento de contratação ou praticar quaisquer das situações dispostas no art. 10 da Resolução nº 07/2024.

**d)** multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

30.8. 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 consórcio;

**e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

30.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

30.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 30.4

30.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

30.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

30.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao consórcio resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

30.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução nº 07/2024 do AMVAP SAÚDE.

### **31. SUBCONTRATAÇÃO:**

31.1. Não poderá haver subcontratação para a execução do objeto do presente certame licitatório.

### **32. ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

32.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do edital; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do objeto.

### **33. HABILITAÇÃO:**

33.1. Conforme Anexo 02 deste Edital.

### **34. CONDIÇÕES GERAIS:**

34.1. O AMVAP SAÚDE reserva para si o direito de não aceitar qualquer execução dos serviços em desacordo com o previsto neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extinguir a contratação nos termos do previsto nos arts. 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

34.2. Qualquer tolerância por parte do AMVAP SAÚDE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela licitante vencedora, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o AMVAP SAÚDE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

34.3. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o AMVAP SAÚDE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da licitante contratada designadas para a execução do objeto contratado, sendo esta a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Uberlândia, 16 de dezembro de 2024

**Cristiani Borges de Oliveira**  
**Pregoeira**

## ANEXO 02

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº52/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024

#### EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

##### HABILITAÇÃO:

1. As licitantes deverão apresentar, junto com o cadastramento da proposta no portal da Licitanet, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação, sendo que tais documentos deverão ser anexados na **aba correspondente, no portal da Licitanet**, para download pelo AMVAP SAÚDE:

##### **1.1. Para a habilitação jurídica a licitante deverá apresentar:**

- Registro comercial, se empresa individual;
- Ato constitutivo devidamente registrado (estatuto ou contrato social em vigor e atualizado);
- Ata de eleição dos administradores, se sociedade por ações;
- Inscrição do ato constitutivo, se sociedade civil; e
- Documento de prova da diretoria em exercício, se sociedade civil;

##### **1.2. Para a regularidade fiscal a licitante deverá apresentar:**

- Cartão do CNPJ da licitante;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certificado de Regularidade Fiscal (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual, relativa ao domicílio do licitante;
- Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, relativa ao domicílio do licitante;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida no sítio eletrônico <https://www.tst.jus.br/web/guest/certidao>.

##### **1.3. Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar:**

a. Comprovante de aptidão para a execução do objeto desta licitação por meio de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou serviços semelhantes aos ora licitados.

##### **1.4. Para a qualificação econômico-financeira a licitante deverá apresentar:**

1.4.1. Certidão negativa de falência e concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias, da data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

1.4.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

1.5. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

- 1.6.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.
- 1.7.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a Matriz e a executora do fornecimento dos itens seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.
- 1.8.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 90 (noventa) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.
- 1.9.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 1.10.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para entrega do objeto, ou revogar a licitação.
- 1.11.** Não serão aceitos protocolos/pedidos de renovação da vigência junto aos órgãos competentes dos documentos citados neste Anexo para fins de comprovação de sua regularidade.
- 1.12.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 1.13.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 1.14.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 1.15.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 1.16.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

1.17. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

1.18. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

1.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

1.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**ANEXO 03**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024**

**PROPOSTA DE PREÇOS FINAL**

**\*\*\*\*CONFORME MODELO LICITANET\*\*\*\***

**ANEXO 04**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 52/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024**

**PASSO A PASSO PARA ADEÇÃO À PLATAFORMA LICITANET**

- 1) Para adesão à Plataforma Licitanet, basta acessar o site [licitanet.com.br/#planos](http://licitanet.com.br/#planos) e escolher o plano de sua preferência e proceder a contratação seguindo as instruções da tela.
- 2) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão abaixo:

<b>MENSAL</b>	<b>TRIMESTRAL</b>	<b>SEMESTRAL</b>	<b>ANUAL</b>	<b>AVULSO</b>
R\$143,00	R\$260,00	R\$395,00	R\$629,00	R\$98,00

**ANEXO 05**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº52/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024**

**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024.**

O **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro - AMVAP SAÚDE**, CNPJ nº 18.151.467/0001-06, com sede na Avenida Antônio Thomaz Ferreira Rezende, nº 3.180, Distrito Industrial, em Uberlândia - MG, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), agente político, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_-MG, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_; e a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_. resolvem firmar o presente Contrato, em conformidade com o Processo Licitatório nº 52/2024 – Pregão Eletrônico nº 03/2024, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/2021, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO E DO VALOR**

**1.1 Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação, fornecimento de licença de uso, implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico com manutenção corretiva e preventiva de sistema integrado de gestão pública em ambiente de computação em nuvem com provimento de datacenter, abrangendo os módulos de Sistema de Planejamento, Contabilidade Pública, Tesouraria, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Atendimento ao E-social, Atendimento ao Servidor Público, Compras, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Estoque, Patrimônio, Gestão de Frota, Portal da Transparência Pública, em ambiente 100% WEB, conforme as especificações e quantidades a seguir mencionadas:**

ITEM	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Mensal	Valor Anual
1	XX	XX	XX	XX	XX

1.2. O valor global do contrato é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição; o Termo de Referência; o Edital que gerou o presente contrato; a Proposta do contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

2.1. A contratada deverá ter capacidade técnica, confiabilidade e experiência na área da Administração Pública, em especial, na Gestão de Consórcios Públicos.

2.2. Os principais requisitos necessários para a contratação são os seguintes:

2.3. O sistema não deve necessitar de instalação de software em servidor próprio, devendo possuir acesso via web;

2.4. Deve ser compatível com os principais navegadores web;

- 2.5. Possuir protocolo de criptografia e segurança da informação nos termos da legislação;
- 2.6. Em especial, deve atender a todas as normas de segurança da informação nos termos da LGPD, inclusive quanto a possíveis vazamentos de dados sensíveis;
- 2.7. Deve possuir suporte técnico através de telefone e/ou de forma online, e ainda possibilitar a abertura de chamados;
- 2.8. Não deve possuir limitação na quantidade de usuários;
- 2.9. Deve possuir integração por API com outros sistemas de gestão e rotinas administrativas;
- 2.10. Deve ser capaz de importar e exportar dados a plataforma do Portal de Compras Públicas;
- 2.11. Deve possuir registro de acessos, para eventual controle e/ou auditoria;
- 2.12. Possuir características personalizáveis, quanto a emblemas, marcas d'água, em relatórios e documentos gerados pelo sistema;
- 2.13. Deverá ser desenvolvido em ambiente de computação em nuvem, com design responsivo para telas de diversos dispositivos, sem a necessidade de instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador.
- 2.14. Deverá disponibilizar ao usuário acessar o sistema diretamente pelo navegador da internet, sem depender de recursos tecnológicos adicionais. As especificações técnicas obrigatórias e os requisitos funcionais dos módulos do sistema serão detalhados no Termo de Referência.
- 2.15. Disponibilizar os dados necessários para a implementação e operacionalização do sistema, além dos treinamentos para colaboradores do Consórcio.
- 2.16. O prazo para implantação (instalação e migração) e disponibilização de todos os sistemas será de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.
- 2.17. Disponibilizar treinamento para os funcionários do Amvap Saúde remotamente, em horário comercial, sempre que solicitado e toda vez que se fizer necessário.
- 2.18. Disponibilizar o sistema de forma ininterrupta, durante toda a vigência do contrato.
- 2.19. Gerar relatório com os possíveis erros no caso de insucesso;
- 2.20. Possuir suporte técnico de pronto atendimento para demandas advindas de dúvidas ou dificuldades na transmissão de dados;
- 2.21. Possibilitar o envio de processo ou documento ao PNCP, na forma de lotes, e de forma individual;
- 2.22. Possibilitar o envio e vinculação de documento complementar, à processo já registrado no PNCP por outro meio;
- 2.23. Integrar-se com o PNCP, licitanet e outras plataformas que consórcio vir a adquirir podendo as informações serem enviadas em lotes, ou de forma individual;
- 2.24. Integrar-se com o sistema e-sfinge do TCE/MG, enviando e registrando informações através de chaves de registro;
- 2.25. Ser capaz de realizar assinatura digital em documentos, no padrão ICP-BRASIL;
- 2.26. Possuir armazenamento ilimitado de documentos em nuvem;
- 2.27. Atender a Portaria STN Nº 274/2016.
- 2.28. Propiciar ao usuário cadastrar rateio e liquidação para 24(vinte e quatro) municípios consorciados.
- 2.29. Possuir rateio fixo para despesas coletivas, ex; energia, água, internet e ainda rateio variável para procedimentos médicos de Saúde.
- 2.30. Os requisitos acima demonstrados, são os mínimos aceitáveis a fim de atender as necessidades do Consórcio, e não são limitadores, podendo, e inclusive sendo o ideal, que o sistema contratado possua mais funcionalidades disponíveis, além das descritas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

#### **3.1. Das Responsabilidades do Contratado:**

- 3.1.2. Executar o objeto desse com qualidade e eficiência, dentro dos padrões e prazos exigidos pelo AMVAP SAÚDE.
- 3.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990).
- 3.1.4. Indicar, imediatamente após a assinatura deste contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) Preposto com plenos poderes para representá-la, decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados do CONTRATANTE, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;
- 3.1.5. Oferecer suporte técnico, quanto à execução do sistema, contemplando da seguinte forma: via telefone; via e-mail; acesso remoto; através de softwares gratuitos e/ou por vista in-loco, ou seja, na unidade central de informática do AMVAP SAUDE. Sendo que, sempre terá algum técnico disponível durante o expediente do AMVAP SAUDE (08:00 às 17:00 horas). Sendo que toda a despesa referente ao suporte é de inteira responsabilidade da contratada.
- 3.1.6. Fornecer softwares adequados, satisfazendo a necessidade do AMVAP SAUDE.
- 3.1.7. Diagnosticar problemas técnicos dentro de no máximo 2 (dois) dia úteis, a partir da abertura do chamado; caso não envolva manutenção corretiva, solucionar o problema em até 72 (setenta e duas) horas úteis;
- 3.1.8. Os treinamentos para os funcionários do AMVAP SAUDE, serão ON-LINE, contados a partir da assinatura do Contrato, quando solicitado pelo AMVAP SAUDE e toda vez que se fizer necessário durante sua vigência em decorrência de mudanças e atualizações do sistema, e aos servidores com a função de multiplicadores, que auxiliarão os demais servidores nas atividades pertinentes.
- 3.1.9. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento da base de dados em formato .txt, quando solicitados pelo AMVAP SAUDE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, sem qualquer ônus, relativos aos “softwares”, ora locados.
- 3.1.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 3.1.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 3.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao AMVAP SAÚDE 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, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 3.1.13. O contratado deverá entregar ao responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- f)** 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;
  - g)** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - h)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - i)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
  - j)** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal, relativa ao domicílio do licitante

- 3.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 3.1.15. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 3.1.16. Paralisar, por determinação do AMVAP SAÚDE, 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.
- 3.1.17. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao AMVAP SAÚDE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 3.1.18. 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.
- 3.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 3.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas estabelecidas pelo AMVAP SAÚDE.
- 3.1.21. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos e demais insumos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 3.1.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709/2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 3.1.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 3.1.24. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.
- 3.1.25. 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.
- 3.1.26. Efetuar a entrega dos bens/serviços em perfeitas condições, em estrita observância das especificações deste instrumento, acompanhados das respectivas Notas Fiscais Eletrônicas.
- 3.1.27. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o AMVAP SAÚDE for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.
- 3.1.28. Após o encerramento da vigência da contratação, considerando as eventuais prorrogações, todos os dados e informações constantes do sistema de informática são de propriedade exclusiva do Contratante, de forma que este poderá solicitar a disponibilização e liberação destes a qualquer tempo, para os fins que se fizerem necessários, mediante pedido prévio e formal, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 7 (sete) dias pela Contratada.

## 3.2. DAS RESPONSABILIDADES DO AMVAP SAÚDE

- 3.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 3.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.2.3. 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.

- 3.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 3.2.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 3.2.6. Aplicar ao contratado as sanções previstas na legislação e neste Contrato;
- 3.2.7. 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;
- 3.2.8. O AMVAP SAÚDE 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 QUARTA - DO REAJUSTE**

4.1. Os preços unitários dos sistemas serão anualmente reajustados, adotando o IPCA-E (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - Especial) ou outro que vier a substituí-lo, considerando como data-base, quando foi realizada a pesquisa de mercado para estabelecimento dos preços fixados e mediante autorização do AMVAP SAUDE.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

5.1. Os serviços serão avaliados e medidos de acordo com mapa de apuração através de relatórios realizados pelo contratado, devendo ser apresentado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente para aprovação e autorização de faturamento.

5.1.1. Caso a data mencionada no item anterior seja fim de semana ou feriado, o prazo será postergado para o próximo dia útil subsequente.

#### **5.3. Do recebimento**

5.3.1. Os serviços serão recebidos, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo de recebimento, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos a que se referem a parcela a ser paga.

5.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3.4. Após análise do relatório e conferência das informações, o Fiscal do Contrato, deverá emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

5.3.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

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

#### **5.4. Do prazo e forma de pagamento**

5.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, obedecida a ordem cronológica de pagamentos.

5.4.2. No caso de atraso pelo AMVAP SAÚDE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da variação do índice do IPCA-E de correção monetária.

5.4.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.4.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

5.4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

### **5.5. Antecipação de pagamento**

5.5.1. A presente contratação não admitirá a antecipação de pagamento.

### **CLAUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. As condições de gestão e fiscalização do contrato estão dispostas no item 22 e 23 e subitens do Anexo I – Termo de Referência, que faz parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

### **CLAUSULA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

7.1. 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Na hipótese da clausula anterior, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

7.3. 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.

7.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

7.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

7.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

7.5.3. Indenizações e multas.

7.6. 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 n.º 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. Esta contratação vigorará de sua assinatura até XXXXXXXXXX, podendo a presente contratação ser prorrogada até o limite de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Quando da prorrogação será aferida a manutenção das condições de habilitação do contratado, a manutenção da vantajosidade da contratação, e ainda existência de créditos orçamentárias para suportar a despesa, sendo que após as presentes verificações será encaminhada para autorização da autoridade superior.

### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da execução desse contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CONTRATANTE para o exercício de 2024 e cuja classificação funcional programática e da despesa constarão nas respectivas notas de empenho, sendo: **10 10 10 302 2000 20001 01 0500 33 90 40**.

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.2. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas definidas nos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

10.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 10.1 e seus subitens ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao contratado que cometer as infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito do Consórcio AMVAP-SAÚDE, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.2. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da

Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

10.2.3. A penalidade de multa será aplicada considerando os seguintes parâmetros:

- a) Multa moratória será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.
- b) multa compensatória limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no item 10.1, devendo ser utilizado os parâmetros do item 10.3 para a determinação do limite.
- c) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao credenciado que retardar o procedimento de contratação ou praticar quaisquer das situações dispostas no art. 10 da Resolução nº 07/2024.
- d) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

10.3. 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 consórcio;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.1.

10.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao consórcio resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Resolução nº 07/2024 do AMVAP SAÚDE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS**

11.1. Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 52/2024 – Pregão Eletrônico nº 03/2024 que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

11.2. Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, nos regulamentos do AMVAP SAÚDE, nos princípios gerais de direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

1. Fica eleito o foro da Comarca de Uberlândia-MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

2. E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Uberlândia-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

### **Testemunhas:**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_