

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) ABRANGENDO CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL, DESTINADOS AO CONSAÚDE.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE

Data da Sessão Pública: 04/09/2025

Recebimento das Propostas: Até às 8h50min 04/09/2025

Início da Disputa de Preços (Lances): Às 09h00min do dia 04/09/2025

Modo de Disputa: **ABERTO/FECHADO**

Benefícios ME/EPP: (X) SIM () NÃO

Plataforma eletrônica : www.comprasbr.com.br

Referência de Tempo: horário de Brasília (DF)

INFORMAÇÕES: Serviço de Suprimento – Setor de Licitações – Rua Pedro Bonne, 508 - Centro, Pariquera-Açu – SP, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, pelo telefone (13) 3856- 9733, ou através do e-mail compras@consaude.org.br.

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL – CONSAÚDE

Consórcio Público, entidade com personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 57.740.490.0001-80, com sede Rua Dos Expedicionários, nº 140, Centro, Pariquera – Açu, Estado de São Paulo, na condição de **CONTRATANTE**, torna público que realizará **LICITAÇÃO**, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para os órgãos participantes do certame, observado as condições e especificações constante no presente edital e seus anexos.

O presente edital está regido pela Lei Federal nº 14.133/21, e Decreto nº 006/24 do CONSAÚDE, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) ABRANGENDO CONVERSÃO DO

CONSAÚDE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul, Rua dos Expedicionários, 140 CEP:11930-000| Pariquera-Açu, SP | Fone: (13) 3856-9600 | CNPJ: 57.740.490/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL, DESTINADOS AO CONSAÚDE, conforme condições, quantidades e exigências previstas neste Edital e anexos.

1.2. O prazo de vigência do Contrato é de **12 (doze) meses**.

1.3. O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e de acordo com as disposições do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

2. DATAS, HORÁRIOS E REFERÊNCIA DE TEMPO

2.1. A PROPONENTE deverá observar as datas e horários previstos para a abertura da sessão pública, atentando-se também para a data e horário do início da disputa de preços, conforme disposto no preâmbulo deste edital.

2.2. Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica, do Portal Compras BR (www.comprasbr.com.br).

3.2. A Sessão eletrônica e todos os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo CONSAÚDE, por intermédio do Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica do Portal BR (www.comprasbr.com.br).

3.3. O Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 03 (três) dias úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- j) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; Encaminhar à equipe de apoio os

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecções de atas ou contratos administrativos.

3.4. O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados, a fim de subsidiar sua decisão.

3.5. O pregoeiro substituto suprirá as faltas, impedimentos e/ou afastamentos, permanentes, temporários ou eventuais, do pregoeiro titular, com as mesmas atribuições previstas neste item.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Decairá do direito de pedir esclarecimento ou impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer em até **03 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo ao contratante respondê-lo em até **03 (três) dias úteis** contados do recebimento do pedido (limitado ao último dia útil anterior à data da abertura), podendo ser auxiliado pela comissão técnica instituída pelo CONSAÚDE para o objeto ora licitado.

4.2. Os pedidos de esclarecimento ou impugnação ao edital deverão ser encaminhados EXCLUSIVAMENTE através da plataforma eletrônica www.comprasbr.com.br, NÃO sendo aceitos pedidos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail).

4.3. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido (na mesma forma de divulgação inicial), exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

4.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações serão divulgadas na plataforma eletrônica www.comprasbr.com.br

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital, seus anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

5.2. Como requisito para participação no pregão, a empresa deverá possuir cadastro junto a plataforma eletrônica que será realizado o certame, bem como, em campo próprio do sistema, **deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação** e, que sua proposta está em conformidade com os termos do edital e seus anexos.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e conformidade da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

5.4. Não poderão disputar licitação direta ou indiretamente:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- d) 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;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos **05 (cinco) anos** anteriores à divulgação deste 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.

5.5. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

- a) Que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) Agente público do órgão licitante, nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;
- c) Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

5.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.7. A não observância das vedações desta cláusula e das demais dispostas na Lei Federal nº 14.133,

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

de 2021 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita as penalidades cabíveis.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

6.1. A participação em consórcio deverá atender a legislação aplicável, assim como as seguintes condições:

6.1.1. Para a participação sob a forma de consórcio, deverá ser apresentado o respectivo ato constitutivo ou compromisso formal de sua constituição, por instrumento público ou particular, subscrito pelas consorciadas. Neste documento devem constar, com clareza e precisão, os compromissos destas empresas entre si, em relação ao objeto da licitação e em relação ao prazo de duração da contratação.

6.1.2. O instrumento de compromisso público ou particular de constituição do consórcio deverá, obrigatoriamente, ser subscrito pelos consorciados, sob a pena de inabilitação, bem como assinalar as respectivas proporções (percentual) de participação das empresas consorciadas e:

- a) Indicar o líder e conferir-lhe amplos poderes para representar as consorciadas, ativa e passivamente, em todos os atos necessários durante o processo licitatório.
- b) Estipular que a empresa líder do consórcio representará, com exclusividade, as demais empresas consorciadas no decorrer da licitação, responsabilizando-se sob os aspectos técnicos e administrativos, podendo, inclusive, assumir obrigações pelas demais, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas.
- c) As empresas consorciadas serão responsáveis solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante fase de licitação e também durante a execução do respectivo contrato, nesta última hipótese em regime de solidariedade com a empresa Concessionária a ser constituída pelos membros do consórcio.

6.1.3. São condições de liderança da empresa responsável pelo consórcio:

- a) Ser empresa nacional.
- b) Ter poderes expressos para receber citações, intimações e responder administrativa ou judicialmente pelas demais consorciadas.
- c) Ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do presente procedimento licitatório, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contratos e praticar todos os atos necessários, visando à perfeita execução de seu objeto.

6.1.4. Cada empresa participante terá que apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por esse Edital e seus Anexos.

6.1.5. Para efeito de habilitação técnica, com relação à comprovação da qualificação técnico- profissional

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

e técnico-operacional, será admitida a somatória dos quantitativos de cada consorciado.

6.1.6. Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado, sendo que para o atendimento ao montante mínimo exigido no capital social mínimo, quando for exigido, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento). O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

6.1.7. O Licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio.

6.1.8. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeiro apresentado pela empresa substituída, para fins de habilitação do consórcio, no processo licitatório que originou o contrato.

6.1.9. Para empresas consorciadas haverá acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor, se exigido, de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

6.1.10. O acréscimo previsto no item 4.3.4 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do usuário, obtidas junto ao sistema eletrônico www.comprasbr.com.br, do **Portal Compras BR**.

7.2. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto a plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere as regras dos editais que escolher participar.

7.3. 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 ao **Portal Compras BR** ou ao CONSAÚDE a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

7.5. O CONSAÚDE está isento de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema, ficando a cargo do licitante vencedor do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a provedora do sistema, equivalentes aos percentuais estabelecidos pela mesma sobre o valor contratual ajustado entre as partes (Licitante / Portal Compras BR), a título de taxa pela utilização dos recursos de

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

tecnologia da informação.

7.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7. A licitação será conduzida pelo Pregoeiro do CONSAÚDE - SP, com apoio técnico e operacional da plataforma

Compras BR, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

7.8. Os interessados em se credenciar na plataforma **Compras BR** poderão obter maiores informações na página www.comprasbr.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

8.1. A proposta de preços deverá ser cadastrada exclusivamente, por meio da plataforma eletrônica www.comprasbr.com.br até a data e horário estabelecidos neste edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema. Após o início da sessão pública não caberá desistência da proposta ofertada, sob pena das sanções previstas neste Edital.

8.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

a) Preço unitário do item e valor global ofertado expresso em reais, com no máximo **02 (duas) casas decimais após a vírgula**;

b) Quantidade;

c) Prazo de validade da proposta, não inferior a **90 (noventa) dias consecutivos**, contados da data de sua apresentação;

8.3.1. Poderão ser juntados, ainda, catálogos, prospectos, manuais, etc., que comprovem que o produto ofertado atende as especificações do edital.

8.3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.3.3. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

8.4. A empresa proponente deverá observar rigorosamente a descrição e a unidade de fornecimento do objeto, tendo que, este estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

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

8.6. Os preços ofertados, tanto na proposta 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.

8.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada e a proponente estará sujeita as sanções previstas neste edital.

8.9.1. Em caso de desclassificação da proposta, esta será fundamentada e registrada na plataforma eletrônica, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.10. A licitante deverá declarar, em campo próprio da plataforma eletrônica, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.**

8.11. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá **declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 para fins de usufruir dos benefícios da respectiva legislação.

8.11.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "NÃO" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

8.11.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva, para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "NÃO" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.11.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

8.12. O licitante que cadastrar sua proposta de preços terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a Transação, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

8.13. Fica vedada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc., o descumprimento do mesmo acarretará na desclassificação prévia da empresa licitante.

8.14. A apresentação de proposta implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, além do dever de cumpri-las.

8.15. Havendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos e por extenso, serão considerados estes últimos.

8.16. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.17. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes Convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico www.comprasbr.com.br do Portal Compras BR na data , horário e local indicado neste Edital.

9.2. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. Caberá ao licitante interessado em participar, da licitação, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema do Portal Compras BR qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data e hora marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido pelo Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

10. DA FASE DE LANCES

10.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário, com até **02 (duas) casas decimais (0,00)**.

10.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

10.4. Os itens poderão ser disponibilizados por grupo, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

10.5. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

10.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração após o encerramento da fase de lances.

10.7. Durante o modo de disputa aberto, se algum licitante de forma equivocada, ofertar um lance com valor Inexequível ou inconsistente, poderá solicitar o cancelamento deste, em campo próprio na plataforma eletrônica, sendo analisado pelo pregoeiro o seu deferimento.

10.7.1. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

10.8. O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

10.8.1. Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

10.9. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

10.10. Caso a desconexão do pregoeiro persista por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio www.comprasbr.com.br.

11. MODO DE DISPUTA

11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO/FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.2. A etapa inicial de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos corridos.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

11.3. Decorrido esse prazo, será aberto um novo período de tempo randômico, que poderá se estender por até **10 (dez) minutos** (a critério do sistema da plataforma Compras BR), para a apresentação de novas ofertas de lances.

11.4. Ao final da rodada de lances no tempo randômico, será iniciado o **período de lances fechados**, com duração de **5 (cinco) minutos**. Nesse período, o licitante melhor classificado e os licitantes que tiverem ofertado lances até **10% acima do melhor lance** poderão apresentar um **último lance, único e sigiloso** (modelo fechado).

11.5. **Não havendo no mínimo três ofertas nas condições acima**, o sistema convocará os autores das melhores ofertas subsequentes — no máximo **03 (três)** — para apresentarem um lance final e fechado. Ou seja, se houver, serão chamados mais três licitantes.

11.6. Decorrido esse prazo, a sessão pública será automaticamente encerrada, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

11.7. **Caso não haja novos lances**, a sessão pública será encerrada automaticamente, com a ordenação e divulgação dos lances conforme a classificação final registrada no sistema.

11.8. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

11.9. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

11.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.12. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.13. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

12. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.1. Encerrado o prazo disposto no **item 10** deste edital, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações posteriores, conforme segue:

12.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada.

Parágrafo Único: O disposto no subitem acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025
não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.1.2. Ocorrendo o empate ficto, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 05 (cinco) minutos, situação em que passará a condição de primeira colocada;

12.1.3. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, serão convocadas as remanescentes que porventura também se enquadrem na hipótese do **item 11.1.1.**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no **subitem 11.1.1.** será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.1.5. Quando não houver nova proposta de preços nos termos previstos nos **itens 11.1.2. e 11.1.3.**, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar, desde que, atendam as demais exigências dispostas neste edital.

12.2. Somente terão direito aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 as empresas que a declararem no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

13. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E DA PROPOSTA

13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para o serviço, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

13.2. 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 neste edital.

13.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes, registrado no sistema e anexado aos autos do processo licitatório.

13.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 02 (duas) horas**, após o último lance ofertado ou após a negociação realizada, envie a proposta readequada e os documentos de habilitação, dentro do mesmo prazo, sendo este o mesmo prazo que consta disposto no item **16.1.** A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

proposta deverá conter, no mínimo **(MODELO ANEXO II)**:

- a) Nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone, fax e e-mail;
- b) Preços propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- c) Especificação do produto - de cada item arrematado, de acordo com o Anexo I do Termo de Referência;
- d) Preço unitário e preço total de cada item ofertado expresso em reais, com no máximo **02 (duas) casas decimais após a vírgula;**
- e) Dados bancários, dados do representante legal, conforme modelo **(MODELO ANEXO III)**

13.5.1. Poderá ser exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

13.6. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DA FASE DE JULGAMENTO

14.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, conforme previsto no art. 14 da lei 14.133/2021, atende às condições de participação no certame quanto à existência de sanção que impeça a sua participação ou o futuro registro, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

14.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

14.1.3. Consulta Licitantes Inidôneos – mantido pelo Tribunal de Contas da União e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

14.1.4. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, quando houver o respectivo registro cadastral, conforme consta no **item 15.3**.

14.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025
de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, na forma dos artigos 14 e 160 da Lei 14.133/2021.

14.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

14.5. Será considerado inabilitado, o licitante acerca do qual for constada a sanção de impedimento de licitar e/ou contratar aplicada pelo CONSAÚDE, no prazo de sua duração, mas também quando a mesma for aplicada pelos seus municípios consorciados, bem como a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar aplicada por qualquer ente público, enquanto perdurar sua vigência.

14.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.

14.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para o registro de preços neste Edital e em seus anexos.

15. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerente com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

15.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

15.2.1. Contiver vícios insanáveis;

15.2.2. Apresentar desconformidade com qualquer exigência deste Edital e seus anexos.

15.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para o registro de preços;

15.3. Se houver indícios de que a proposta de preço apresentada seja inexequível, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

15.3.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

15.3.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

15.3.3. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

15.4. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

15.4.1. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

15.5. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

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

15.7. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das mesmas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

16. DA FASE DA HABILITAÇÃO

16.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 13.5.

16.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores).

16.2.1. Os documentos exigidos para habilitação, que não estejam contemplados no Sicafe, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo previsto no **item 15.1.**, contado da solicitação do pregoeiro.

16.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) 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
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

16.4. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

16.5. A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

16.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

16.7. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

16.8. Não será admitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país.

16.9. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, realizar diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

16.10. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados via plataforma eletrônica, em formato digital, da via original ou cópia, bem como por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

16.11. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiver dispensada da apresentação de determinado documento de habilitação, deverá apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

16.12. 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.

17. Habilitação jurídica (Artigo 66 da Lei Federal Nº 14.133/2021)

17.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

17.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

17.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

17.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

17.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

17.6. Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

17.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

18. Qualificação técnica (Art. 67 da Lei 14.133/2021)

18.1. Atestado de Capacidade Operacional, fornecido (s) por pessoa(s) de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, emitido em papel timbrado, contendo a identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os nomes e telefones dos contratos do emissor

18.2. O(s) atestado(s) de Capacidade Operacional poderá(ão) ser objeto de diligência, a critério deste Consórcio, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

18.3. Encontrada divergência entre o especificado no(s) atestado(s) e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a LICITANTE, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a LICITANTE às penalidades cabíveis.

18.4. Será admitido o somatório de atestados para a comprovação da capacidade técnica da licitante, desde que os atestados refiram-se a contratos executados no mesmo período da contratação.

18.5. O quantitativo mínimo exigido para fins de comprovação de capacidade técnica por meio de atestados será de 50% das parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação".

18.6. Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).
- b) Local e data de emissão.
- c) Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

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

19. Habilitação fiscal, social e trabalhista (Artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021)

19.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ

19.2. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal e com a Dívida Ativa da União (DAU), mediante apresentação da **Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) Conjunta de Débitos** relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida em conjuntamente pela Secretaria da

CONSAÚDE – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul, Rua dos Expedicionários, 140 CEP:11930-000| Pariquera-Açu, SP | Fone: (13) 3856-9600 | CNPJ: 57.740.490/0001-80

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

Receita Federal do Brasil (FB);

19.3. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais**, expedida pelo órgão competente.

19.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais**, expedida pelo órgão competente

19.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação **do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, expedida pelo órgão competente.

19.6. Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva com Efeitos de Negativa**, expedida pelo órgão competente.

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

19.8. Conforme rege a Lei Complementar nº 155/2016, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade.

19.9. As microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar (além da documentação disposta no item 19.1), os seguintes documentos:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado da licitante ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida em até 06 (seis) meses da data da proposta.
- b) Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte **(MODELO VI)**
- c) Declaração de que não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. **(MODELO V)**

19.9.1. Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar nº 155/2017, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro, para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

19.9.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025
edital e na legislação vigente aplicável à matéria).

20. Qualificação econômica- financeira (Artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021)

20.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias da apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresse o prazo de validade.

20.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da apresentação das propostas.

20.3. **Balanco Patrimonial (BP)**, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais **Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

20.4. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

Índice de Liquidez Geral (LG)

LG = Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo ≥ 1,0 Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo

Índice de Liquidez Corrente (LC) LC = Ativo Circulante ≥ 1,0 Passivo Circulante

- Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral – LG e Liquidez Corrente – LC) deverão ser maiores ou iguais a 1,0;
- Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento.

20.4.1. É vedada a substituição por balanços provisórios e os índices deverão estar assinados pelo profissional Contabilista (com identificação do nome e CRC - Conselho Regional de Contabilidade).

21. Outras comprovações

21.1. O licitante deverá **declara/anexar**, em campo próprio da plataforma eletrônica, que:

a) Que concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

b) 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;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

- c) 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) Não possui 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;
- f) Declaração da proponente de que, não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público até o terceiro grau, conforme § 3º do art. 122 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme **MODELO IV**.
- g) Declaração que até o presente momento data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrência posterior
- h) Declaração da proponente contendo os dados bancários, dados do representante legal, endereço eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento da Ata de Registro de Preços, e-mail o qual será destinado as autorizações de fornecimento/ordens de compra/empenhos, conforme **MODELO II**.

21.1.1. No caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

21.1.2. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

21.1.3. Não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.10 do edital;

22. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

22.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 minutos**, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, **manifestar sua intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

22.2. O prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

22.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **3 (três) dias úteis**, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.4. As razões e contrarrazões serão recebidas **EXCLUSIVAMENTE** por meio de campo próprio no Sistema do Portal Compras BR.

22.5. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões após o prazo definido pelo pregoeiro ou ainda aqueles encaminhados via endereço eletrônico (e-mail), ou qualquer outro meio que não seja pela plataforma.

22.6. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no **prazo de 3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

22.7. Não serão aceitos recursos ou contrarrazões após o prazo definido pelo pregoeiro ou ainda aqueles encaminhados via endereço eletrônico (e-mail), ou qualquer outro meio que não seja pela plataforma.

22.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Parágrafo Único: A falta de manifestação na sessão pública importará decadência do direito de recurso.

22.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.10. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente adjudicará o objeto e homologará a licitação, salvo se:

- I. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

24. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1. Homologado o processo licitatório e respeitada a ordem de classificação será emitida o Contrato, formalizado entre o contratante e a licitante vencedora **(modelo anexo VIII)**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

24.2. O contratante convocará a licitante vencedora, **via plataforma digital 1 Doc**, para no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o **CONTRATO**, contados do recebimento do chamamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/21.

I. O CONTRATO poderá ser assinado eletronicamente no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil;

II. O prazo do CONTRATO será de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura e Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa, demonstração de vantajosidade e concordância da contratada, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

III. A recusa injustificada de Licitante classificado em assinar O CONTRATO, dentro do prazo estabelecido ensejará a aplicação das penalidades constantes neste edital.

24.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão, nesta oportunidade, comprovar que eventuais restrições de suas regularidades fiscais já foram superadas, com a apresentação dos documentos até então incompletos e/ou vencidos.

24.4. Fica reservado o direito de a Administração verificar, antes da assinatura do contrato, se o adjudicatário incorre em penalidades nos termos da Lei 14.133/21 as quais obstarão sua celebração.

25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

25.1. As sanções dispostas poderão ser aplicadas às empresas licitantes e à CONTRATADA, conforme o caso, em conformidade com os Artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

25.2. O licitante ou a CONTRATADA será responsabilizado (a) administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- III. Dar causa à inexecução total do contrato.
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado.
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

XII. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013.

25.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

25.3. Serão aplicadas, conforme o caso, ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

- I Advertência.
- II Multa.
- III Impedimento de licitar e contratar.
- IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. As peculiaridades do caso concreto.
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

25.5. A sanção de Advertência será aplicada exclusivamente quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

25.6. As Multas, não poderão ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 24.2.

25.7. Sem prejuízo das demais infrações administrativas previstas no item 24.2., a não observância das cláusulas contratuais sujeitará, cumulativamente, a CONTRATADA às seguintes multas:

- a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato reajustado, por desatendimento de qualquer cláusula contratual.
- b) 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato reajustado, por dia de atraso na entrega ou na execução do objeto.

25.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 24.2., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos.

25.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 24.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 24.8, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

25.10. A aplicação das Sanções somente ocorrerá depois de assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

25.11. Até a decisão final transitada em julgado, nenhum numerário apurado referente à sanção será retido, sendo que após, o montante da multa poderá ser compensado dos valores de pagamento devido ao fornecedor.

26. DA VISITA TÉCNICA

26.1. A visita técnica será facultativa, para fins de verificação das áreas de execução dos serviços, com agendamento previo, até 02 (dois) dias antes da abertura do procedimento de contratação, em horário de expediente com agendamento prévio pelo telefone (13) 3856-9700 (com a Coordenação de Informática do HRLB/Consaúde) das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas.

26.2. O motivo da visita é para os licitantes interessados conhecerem as características, dificuldades e condições dos locais onde serão executados constantes no Termo Referencial deste Edital, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações para elaboração de sua proposta.

26.3. O ATESTADO DE VISITA TÉCNICA poderá ser substituído por DECLARAÇÃO (em papel timbrado da empresa licitante e devidamente assinado pelo responsável) onde conste que a mesma tem TOTAL CONHECIMENTO DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO do objeto proposto.

26.4. A não apresentação da declaração, não inabilitará o licitante, porém, será entendido que o mesmo tem plenos conhecimentos do local de execução dos serviços, não cabendo assim, reclamações posteriores.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. O órgão contratante poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

27.2. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente licitação.

27.3. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

27.5. O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, no Portal Compras BR (www.comprasbr.com.br) e no sítio eletrônico oficial do CONSAÚDE (www.consaude.org.br).

27.6. Detalhes não citados referentes ao fornecimento do objeto, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

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

27.8. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

27.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá deste Edital.

27.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, as partes elegem o Foro da Comarca de Parquera - Açu - SP, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

27.12. As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/06 e Decretos nº 006/2024 do CONSAÚDE.

27.13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Compras BR, no sítio oficial www.consaude.org.br e na plataforma eletrônico do pregão www.comprasbr.com.br.

26.14. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Proposta Readequada;

Anexo II - Declaração de dados bancários e dados dos responsáveis

Anexo III – Declaração de ausência de condenação;

Anexo IV - Declaração de ausência de vínculo;

Anexo V – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;

Anexo VI - Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo VII – Minuta do Contrato;

Anexo VIII – Declaração de Visita Técnica;

Anexo IX – Termo de Referência;

Parquera-Açu/SP, 19 de agosto 2025

WILBER ROSSINI
DIRETOR SUPERINTENDENTE DO CONSAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025**ANEXO I****MODELO DE PROPOSTA READEQUADA
(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)****PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2025****RAZÃO SOCIAL:****CNPJ:****Nº INSCRIÇÃO ESTADUAL:****ENDEREÇO:****FONE:****E-MAIL:****BANCO:****AGÊNCIA:****CONTA CORRENTE:**

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

Validade da Proposta: 90 dias.

_____, _____ de _____ de _____

Nome e Assinatura Representante legal da empresa/Procurador

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025**ANEXO II****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025****PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025****MODELO DE DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS E DADOS DOS RESPONSÁVEIS**

A empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, DECLARA sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os dados bancários e dados dos responsáveis, conforme segue:

1. Dados Bancários:

Nome do Banco:

Cidade:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Chave Pix:

2. Dados do Representante Legal – Responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços:

Nome Completo:

Cargo ou Função:

Telefone para contato:

E-mail para contato:

3. Dados do Responsável pelo recebimento das autorizações de fornecimento/ordem de compra/empenhos:

Nome Completo:

Cargo ou Função:

Telefone para contato:

E-mail para contato:

Por expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025**ANEXO III****DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO**

_____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____CNPJ nº _____, sediada em _____(ENDEREÇO COMERCIAL)_____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi 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.

_____, _____de _____de 2025

Assinatura do representante da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025**ANEXO IV**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, **DECLARA** sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não mantém 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.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Nome/assinatura do representante legal)

Obs: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025**ANEXO V**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – RECEITA BRUTA

A empresa _____, CNPJ sob nº _____, com sede na _____, DECLARA sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, bem como que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no respectivo ano-calendário desta licitação, nos termos da legislação supracitada.

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal da proponente
Nome e CPF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica). CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2025 – PROCESSO ADM. NºXXXXX/2025**, realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul.

Nome e Assinatura do representante da empresa

MINUTA DE CONTRATO**CONTRATO**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX/2025**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX/2025**,
QUE FAZEM ENTRE SI, POR O **CONSÓRCIO**
INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE
DO RIBEIRA E LITORAL SUL -
CONSAÚDE E A EMPRESA **XX.**

Aos **XX** (**XXXX**) dias do mês de **XX** do ano de dois mil e vinte e **cinco**, na cidade de Pariquera-Açu, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL - CONSAÚDE**, CNPJ nº 57.740.490/0001-80, com sede na Rua dos Expedicionários, nº 140 – Centro – Pariquera-Açu, Estado de São Paulo – CEP: 11.930-000, doravante denominado simplesmente como **CONSAÚDE**, neste ato devidamente representado pelo Diretor Superintendente Senhor **WILBER ROSSINI**, nomeado pela Portaria nº 002/2024, de 02 de janeiro de 2024, portador do CPF 269.977.558-44 e da Matrícula Funcional nº 10004596, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXX**, com sede, **XX**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **XX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal, Senhor(a) **XX**, **nacionalidade, estado civil, profissão**, portador da Cédula de identidade RG nº. **XX** e CPF nº. **XX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo (1DOC) nº 2.065/2025, Pregão Eletrônico (1DOC) nº 21/2025** resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto CONSAÚDE 06/2024 e demais legislação aplicável, bem como do edital de Pregão nos autos do processo em epígrafe, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO (Art. 92, I e II)

1.1.O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) ABRANGENDO CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, PELO PERIODO DE**

12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL, DESTINADOS AO CONSAÚDE, nas condições estabelecidas no presente instrumento, bem como aqueles que integram o procedimento Administrativo (1DOC) 2.065/2025 e Processo Licitatório (1DOC) nº 021/2025.

1.2. Quadro representativo e quantificador de valores referente aos módulos que devem compor o software administrativo:

Item	Softwares	Valor Mensal R\$	Valor Total para 12 meses R\$
1	Administração de Pessoal/ Folha Pagamento	R\$	R\$
2	Almoxarifado	R\$	R\$
3	Compras e Licitações	R\$	R\$
4	Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$	R\$
5	Controle Interno	R\$	R\$
6	Patrimônio	R\$	R\$
7	Ponto Eletrônico	R\$	R\$
8	Portal da Transparência	R\$	R\$
9	Portal do Servidor	R\$	R\$
10	Treinamento implantação dos sistemas	R\$	R\$
VALOR TOTAL		R\$	R\$
Total Global da Proposta (total conversão, implantação e treinamento + total para 12 meses) R\$ _____.			

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de **vigência da contratação é de 12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e de acordo com as disposições do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – RESOLUÇÃO CONTRATUAL

3.1. A CONTRATADA aceita e acorda expressa e irrevogavelmente que a contratação do objeto decorrente da nova licitação ensejará a resolução deste Contrato sem qualquer indenização ou restituição de valores.

3.2. Considera-se rescindido o contrato na data imediatamente anterior à de início da vigência do novo contrato, da qual a atual CONTRATADA será comunicada pelo CONTRATANTE.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e demais doc. que integram o Processo Licitatório (1DOC) 2.065/2025 e Pregão Eletrônico (1DOC) nº 21/2025 a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – INÍCIO

5.1. O início da execução do contrato deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de sua assinatura, conforme a AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS emitida pelo gestor do contrato e nos termos do Termo de Referência (Anexo VIII deste edital).

6. CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO ([art. 92, V](#))

7.1. O valor mensal da contratação é de R\$ **xx (xx)**, perfazendo o valor total de R\$ **xx (xx)**, nos termos do item

8.2 deste instrumento e da proposta do contratado.

8. CLÁUSULA OITAVA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

8.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e

essenciais do documento, tais como:

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

8.6. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação IPC - FIPE.

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

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

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

9. CLÁUSULA NONA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **xx/xx/xxxx (DD/MM/AAAA)**.

9.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pelo contratante, do IPC-FIPE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.7. A repactuação será realizada por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo

com o contrato e seus anexos;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

10.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Indicar, por escrito, o preposto responsável para resolução de eventuais ocorrências durante a execução deste contrato;

11.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.16. 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;

11.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.18. 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 (art. 116);

11.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.23. Executar os serviços de forma digna, célere, humanizada e com observância aos artigos do Código de Ética Médica, às boas práticas de conduta técnico-profissional e aos protocolos institucionais.

11.24. Obedecer ao Regimento Interno do Corpo Clínico e aos protocolos técnicos, éticos

e administrativos do HRLB/CONSAÚDE.

11.25. Utilizar, para a realização dos serviços, profissionais médicos devidamente habilitados, com comprovada qualificação e cadastro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);

11.26. Recrutar e/ou contratar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, o corpo técnico em quantidade compatível com a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos de salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos, transportes, alimentação e outras exigências legais ou regulamentares, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora e/ou contratante, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE.

11.27. Previamente ao início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar às Diretorias Técnica, a relação nominal de todos os profissionais indicados e Responsável Técnico com RQE em Radiologia para o serviço, inclusive com indicação de substituição, acompanhada dos comprovantes de qualificação profissional (CRM/SP), títulos de pós-graduação, especialização e experiência, além de cópias do RG, CPF e comprovante de residência, para avaliação e qualificação e autorização da respectiva contratação.

11.28. Previamente, após a aprovação das Diretorias Técnica, e do Conselho Médico, a CONTRATADA deverá apresentar a relação nominal de todos os profissionais indicados para o serviço, para confecção de crachás e cadastro no sistema informatizado do hospital e CNES.

11.29. Deverá fornecer mensalmente, à Direção Clínica, a escala de serviço do mês subsequente, devidamente assinada pelo responsável técnico da equipe, com antecedência mínima de 10 dias, relativamente ao mês de referência, indicando os nomes completos, CRM e telefones dos profissionais que prestarão os serviços, sendo que qualquer substituição de profissionais deverá ser providenciada e informada com, no mínimo 24 horas de antecedência;

11.30. Deverá preencher todos os documentos necessários, de maneira clara, objetiva e de acordo com os modelos estabelecidos pela contratante, quando da sua admissão de pacientes (AIHs e adendo de internação), internação (anamnese, exame físico, evolução diária, pedido de exames, solicitação de interconsultas, receitas etc) e alta (resumo de

alta), em conformidade com as normas administrativas da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, do respectivo Departamento Regional de Saúde e protocolos da Instituição;

11.31. Utilizar o sistema de informação indicado pela CONTRATANTE para execução de todo o serviço objeto da presente contratação, sendo proibido o uso de documentos oficiais como papéis timbrados e receituários da instituição para outros fins que não sejam o objeto dos serviços contratados;

11.32. Organizar os horários de almoço e descanso a fim de não deixar o serviço descoberto e evitar atrasos e prejuízos no atendimento dos pacientes, independentemente da gravidade dos casos.

11.33. Responsabilizar-se integralmente pelos seus profissionais, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato, dentro dos prazos e condições estipulados;

11.34. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços de modo a evitar qualquer prejuízo à execução do objeto desta contratação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento;

11.35. Assumir quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou a terceiros, quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus representantes ou prepostos;

11.36. Notificar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer alteração na sua razão social ou de seu contrato acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, apresentando no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial e/ou do Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

11.37. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições e qualificações exigidas pela CONTRATANTE para a celebração do contrato, observada as exceções dispostas no art. 4º F da lei 13979/20;

11.38. Assumir total responsabilidade, inclusive por seus sócios e colaboradores, em manter absoluto e irrestrito sigilo sobre o conteúdo das informações que digam respeito à CONTRATANTE, que vier a ter conhecimento por força da prestação dos serviços ora contratados, vindo a responder, portanto, por todo e qualquer dano que o descumprimento da obrigação aqui assumida venha a ocasionar ao CONTRATANTE.

- 11.39. Participar das Comissões obrigatórias e das reuniões clínicas, quando necessário e/ou solicitado pelo Diretor Técnico e/ou Clínico da Unidade;
- 11.40. Designar Responsável Técnico (preposto) encarregado do relacionamento com a CONTRATANTE para o gerenciamento do contrato;
- 11.41. A ausência de qualquer profissional sem substituição ensejará a aplicação de glosa, baseada nos valores da remuneração do referido profissional;
- 11.42. Substituir, em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da comunicação por escrito da CONTRATANTE, em caráter definitivo, profissional, preposto ou empregado, que não satisfaça as condições requeridas pela natureza dos serviços ou pelas normas administrativas da CONTRATANTE, sob pena de ser imposta glosa pelo não atendimento da solicitação, baseado nos valores da remuneração do referido profissional;
- 11.43. Expedir, no prazo de até 15 (quinze) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, a Nota Fiscal acompanhada de Relatório e escala executada, impressa e em meio digital, com a discriminação dos serviços prestados, preenchendo os documentos de faturamento em conformidade com as regras estabelecidas pela CONTRATANTE;
- 11.44. Exigir que seus profissionais trabalhem uniformizados e de identificação definido junto à CONTRATANTE.
- 11.45. Assegurar capacitação dos profissionais encarregados de operar os equipamentos necessários à prestação dos serviços;
- 11.46. Zelar pela guarda e conservação dos bens móveis, utensílios e equipamentos, de propriedade da CONTRATANTE, disponibilizados para a execução do objeto;
- 11.47. Indenizar a CONTRATANTE no caso de avaria ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito da CONTRATANTE, na eventualidade de terem sido tais atos praticados por profissionais da CONTRATADA.
- 11.48. Manter controle de frequência e pontualidade de seus empregados sob este contrato.

11.49. A CONTRATADA responderá única, exclusiva e diretamente por todo e qualquer ato praticado por seus empregados, ex-empregados ou prepostos, inclusive médicos, que dele decorra a obrigação e/ou necessidade de ressarcimento de danos materiais ou morais, inclusive reclamações e eventuais condutas de não conformidade técnica dos integrantes de sua equipe, eximindo o CONTRATANTE de toda e qualquer responsabilidade;

11.50. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE o desligamento de profissionais que deixarem de compor a equipe técnica prestadora do serviço, bem como a devolução do respectivo crachá.

11.51. Providenciar, em caráter irrevogável, a substituição imediata dos profissionais de forma que o serviço não seja descontinuado, informando a CONTRATANTE imediatamente por escrito, sendo admitido o encaminhamento de e-mails para formalização.

11.52. Deverá participar da elaboração e/ou revisão de protocolos e diretrizes terapêuticas e seguir criteriosamente as normas e regras assistenciais e administrativas para a execução do serviço de qualidade com preza a legislação aplicadas ao Sistema Único de Saúde e demais legislações que regem o serviço de assistência à saúde.

11.53. Deverá aderir, cooperar e apresentar os resultados solicitados pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar do Hospital através das normas, rotinas e protocolos vigentes e que porventura forem atualizados e acompanhados pelo serviço com acesso irrestrito, obedecendo as Portarias n. 2616/98 e n. 529/2013.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e Fiscal do contrato, que subscrevem este instrumento, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, nomeados pela Administração, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

13.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.5. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

13.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13.8. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

13.9. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

14.1. Será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 12 (doze) dias após o término da vigência contratual, no percentual de 5% (padrão) do valor total inicial do contrato, conforme regras estabelecidas na minuta contratual, que perfaz a quantia de **R\$ xxxxx**.

14.2. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado e dos materiais/equipamentos utilizados, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

14.3. Os materiais/equipamentos utilizados pelo contratado para a prestação do serviço que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos utilizados originalmente.

14.4. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) Multa:

(1) Moratória de 1% (um por cento) do valor da parcela inadimplida, por dia de atraso injustificado, até o limite de 15 (quinze dias);

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 14.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 14.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 14.1, a multa será de 3% a 15% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 14.1, a multa será de 3% a 10% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 14.1, a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

15.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

15.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

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

15.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por

ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

16.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.2. O presente instrumento poderá ser rescindido, de pleno direito, independente de interpelação judicial, sem qualquer ônus ao Consaúde, na conclusão do processo de pregão para nova contratação dos correspondentes serviços

16.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.4. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.5. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.6. 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.

16.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.6.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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

16.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.7.3. Indenizações e multas.

16.8. 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).

16.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Ficha: _____

Função Programática: _____

Categoria/Elemento: _____

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Compras BR, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

21. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

21.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Pariqueira-Açu, Estado de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pariqueira-Açu, xx de xx de 2025.

CONTRATANTE:

WILBER ROSSINI
DIRETOR SUPERINTENDENTE
CONSAÚDE

GABRIEL COUTO CABRAL CARNEIRO
GESTOR CONTRATO
COORDENADOR DE SERVIÇOS DE
INFORMÁTICA

ADMILSON SANTANA TEIXEIRA
FISCAL CONTRATO
CHEFE DE SEÇÃO DE INFORMÁTICA

CONTRATADA:

.....
XXXX
REPRESENTANTE LEGAL
XXX
CONTATO TEL. (XX) XX

TESTEMUNHAS:

ELI BRAZ
CPF: 086.990.458-24

RODRIGO MACIEL DO NASCIMENTO
CPF: 333.723.828-97

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL – CONSAÚDE

CONTRATADA: xxx

CNPJ Nº: XXX

CONTRATO: xxx/2025

VIGÊNCIA: xx/xx/2025 á xx/xx/2026

VALOR: R\$ xxx (xx).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) ABRANGENDO CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL, DESTINADOS AO CONSAÚDE.

ADVOGADO/OAB/E-MAIL: GABRIEL OLIVEIRA MAGALHÃES OAB/SP 405.341
procuradoriageral@consaude.org.br

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo,
- d) em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- e) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

f) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Parquera-Açu, xx de xx 2025.

**RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO
DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: WILBER ROSSINI

Cargo: DIRETOR SUPERINTENDENTE

CPF: 269.977.558-44

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**Pela contratante:**

Nome: WILBER ROSSINI

Cargo: DIRETOR SUPERINTENDENTE

CPF: 269.977.558-44

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: xxx

Cargo: RESPONSÁVEL LEGAL

CPF: xxx

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: WILBER ROSSINI

Cargo: DIRETOR SUPERINTENDENTE

CPF: 269.977.558-44

Assinatura: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL – CONSAÚDE****CONTRATADA: xxx**
CNPJ Nº: XXX**CONTRATO: xxx/2025**
VIGÊNCIA: xx/xx/2025 á xx/xx/2026**VALOR: R\$ xxx (xx).****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) ABRANGENDO CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL, DESTINADOS AO CONSAÚDE.**

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	JUCILAINE DE ALMEIDA SILVA PASSOS
Cargo	Diretora Administrativa
Endereço Comercial do Órgão/ Setor	Rua Pedro Bonne, 508 Centro Pariquera- Açú/SP
Telefone	(13) 3856-9600 Ramal 9619
E-mail	diradm@consaude.org.br

Pariquera-Açu, xx de xx de 2025.

JUCILAINE DE ALMEIDA SILVA PASSOS
Diretora Administrativa
CONSAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025 - PROCESSO Nº 2.065 /2025

AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS

O **CONSAÚDE - CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO VALE DO RIBEIRA E LITORAL SUL**, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o número 57.740.490/0001-80, com endereço estabelecido na Rua dos Expedicionários, número 140, Centro, Pariquera-Açú, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Superintendente Sr. **WILBER ROSSINI**, em conformidade com as deliberações registradas e respeitados os trâmites legais e técnicos delineados no Pregão Eletrônico nº 21/2025 – Processo Administrativo nº 2.065/2025 **AUTORIZA** o início dos serviços, a partir de **XX de XX de 2025**, conforme:

Contrato nº	XX/2025
Processo Administrativo nº	2.065/2025
Pregão Eletrônico nº	021/2025
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARE) ABRANGENDO CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRIÇÕES DO ANEXO I DO EDITAL, DESTINADOS AO CONSAÚDE
Contratada:	XX
CNPJ:	XX
Valor total mensal:	R\$ XX (XX).
Valor total:	R\$ XX (XX.)

A Contratada deve observar rigorosamente os termos do contrato e cumprir todas as cláusulas e condições nele estabelecidas.

Esta Ordem de Serviço é parte integrante do contrato **0XX/2025**, firmado entre as partes e tem validade enquanto perdurar o referido contrato.

Pariquera-Açú, **xx** de **xx** de 2025.

WILBER ROSSINI
DIRETOR SUPERINTENDENTE
CONSAÚDE

GABRIEL COUTO CABRAL CARNEIRO
GESTOR CONTRATO
CONSAÚDE

XXX
REPRESENTANTE LEGAL
XXX

TERMO DE REFERÊNCIA**CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE ADMINISTRATIVO PARA GESTÃO PÚBLICA****INTRODUÇÃO**

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os requisitos e as condições para a contratação de empresa especializada para implantação e manutenção de sistema administrativo de gestão pública, visando atender às necessidades operacionais do CONSAÚDE.

A contratação tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços administrativos por meio de uma solução integrada, estável, segura e compatível com as exigências legais aplicáveis à administração pública, que contemple funcionalidades como gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil, recursos humanos, compras, almoxarifado, protocolos e demais módulos correlatos, assegurando eficiência, transparência e controle das operações institucionais.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por equipe designada pelo CONSAÚDE, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis

INFORMÁTICA

Setor Requisitante: INFORMÁTICA
Responsável pela Solicitação Gabriel Couto Cabral Carneiro
Data: 18/03/2025 Email: coord.ti@consaude.org.br

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O objeto da presente contratação é a prestação de serviços especializados, em lote único, para implantação, licenciamento de uso, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva de sistema informatizado de gestão administrativa pública integrada, incluindo a migração dos dados do sistema atualmente utilizado, capacitação de usuários e acompanhamento técnico, conforme detalhado na tabela abaixo, que relaciona os módulos que compõem a solução.

Lote	Item	Descritivo do item/Software	Unidade de Medida	Quantidade
1	1	Sistema de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	Serviço	12
	2	Sistema de Almoxarifado	Serviço	12
	3	Sistema de Compras públicas e Licitações	Serviço	12
	4	Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria	Serviço	12
	5	Sistema de Controle Interno	Serviço	12
	6	Sistema de Patrimônio	Serviço	12
	7	Sistema de Ponto Eletrônico	Serviço	12
	8	Sistema de Portal da Transparência	Serviço	12
	9	Sistema de Portal do Servidor	Serviço	12
	10	Treinamento e Implantação da solução	Serviço	1

1.2. A contratação será realizada em lote único tendo em vista a interdependência funcional e a necessária integração entre os módulos que compõem a solução, os quais abrangem as áreas de contabilidade pública, folha de pagamento, ponto eletrônico, compras e licitações, patrimônio, almoxarifado, controle interno, portal do servidor e portal da transparência. A solução deverá ser ofertada de forma unificada e integrada, garantindo a interoperabilidade entre os módulos e a padronização dos processos administrativos, assegurando eficiência, continuidade operacional, conformidade legal e economicidade para a Administração.

1.3. Da Contratação:

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Dos lotes:

2.1. Do agrupamento de itens em lotes:

2.1.1. Na presente contratação não haverá agrupamento de itens distintos em lotes. A contratação será realizada em lote único.

2.2. Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, especificamente o art. 49, a reserva de lotes exclusivos para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) não será aplicada neste processo licitatório, considerando os seguintes fundamentos:

2.2.1. Hipótese do art. 49, inciso II:

2.2.1.1. A divisão do objeto em lotes exclusivos para ME/EPP comprometeria a viabilidade econômica da contratação, pois o objeto da licitação é único, sendo uma contratação de caráter indivisível. A fragmentação do objeto em lotes, para fins de aplicação da reserva de exclusividade, não seria viável sem afetar a eficiência e o equilíbrio da contratação, prejudicando sua execução.

2.2.2. Hipótese do art. 49, inciso III:

2.2.2.1. Não há quantidade suficiente de ME/EPP que possuam a capacidade técnica e financeira necessárias para atender integralmente às exigências do objeto contratual. A complexidade do objeto exige uma empresa com uma estrutura adequada e especializada, que, no presente caso, não pode ser atendida por microempresas ou empresas de pequeno porte de forma competitiva e eficaz.

2.2.3. Hipótese do art. 49, inciso IV:

2.2.3.1. A reserva de lotes exclusivos para ME/EPP não pode ser aplicada sem prejudicar a competitividade do certame. Considerando que o objeto da contratação é único e de complexidade técnica, a limitação da participação a empresas de pequeno porte poderia reduzir a concorrência, limitando o número de propostas e comprometendo a obtenção das melhores condições contratuais.

2.3. Portanto, tendo em vista que o objeto da contratação é único, com requisitos técnicos e operacionais específicos que demandam uma única prestação de serviço integrada, e levando em consideração as hipóteses legais mencionadas, a não aplicação de lotes exclusivos para ME/EPP é justificada de acordo com as previsões do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

3. Justificativa da contratação e descrição da solução:

3.1. **Justificativa:** A contratação em questão visa a implementação de um sistema integrado de gestão pública, abrangendo áreas essenciais como Contabilidade Pública, Tesouraria, Controle Interno, Administração de Pessoal, Folha de Pagamento, Almoxarifado, Compras e Licitações, Patrimônio e Portal da Transparência. A necessidade de tal solução surge da demanda de modernização e otimização dos processos administrativos, proporcionando eficiência, transparência e controle adequado dos recursos públicos.

3.2. A solução escolhida integra as diversas áreas da administração, permitindo uma gestão mais eficiente e ágil, e está em conformidade com os requisitos legais e regulatórios exigidos, como a Lei de Responsabilidade Fiscal e os princípios da administração pública. A escolha dessa solução, portanto, é fundamentada na busca por um sistema que ofereça segurança, eficiência operacional e redução de custos administrativos.

Além disso, a implementação do sistema visa aumento da transparência pública, permitindo maior visibilidade sobre a gestão dos recursos e maior controle sobre as obrigações fiscais e trabalhistas, atendendo às exigências da legislação

vigente.

3.3. DESCRITIVO TÉCNICO DOS SOFTWARES:

ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA
--

3.3.1. Objetivo: Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira, emissão demonstrações contábeis obrigatórias para as instituições de fiscalização interna e externa.

Especificações mínimas obrigatórias

3.3.1.1. PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Objetivo: Cadastramento e planejamento das ações do Plano de Governo e dos Recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Plano Plurianual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual.

3.3.1.1.1. Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior;

3.3.1.1.2. Cadastro de Entidades para posterior vínculo;

3.3.1.1.3. Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei;

3.3.1.1.4. Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei;

3.3.1.1.5. Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão;

3.3.1.1.6. Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária;

3.3.1.1.7. Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão;

3.3.1.1.8. Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores;

3.3.1.1.9. Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores;

3.3.1.1.10. Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência;

3.3.1.1.11. Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação;

3.3.1.1.12. Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade;

3.3.1.1.13. Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação;

3.3.1.1.14. Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei;

3.3.1.1.15. Impressão automatizada do anexo I do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição;

3.3.1.1.16. Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição;

3.3.1.1.17. Permitir a vinculação dos Programas e Ações de Governo aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável-ODS (Agenda 2030-ONU);

3.3.1.1.18. Permitir realizar a Avaliação do Cumprimento das Metas dos Indicadores e Custos das Atividades

executadas no exercício orçamentário, com a disponibilização da informação das Metas e Custos previstos na LDO, permitindo ao usuário a inserção manual dos valores executados e justificativas do não cumprimento das metas. A avaliação deverá estar publicada no Portal de Transparência após a conclusão;

3.3.1.1.19. Impressão automatizada do anexo IV do PPA;

3.3.1.1.20. Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido;

3.3.1.1.21. Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do consórcio, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP;

3.3.1.1.22. Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema Audesp;

3.3.1.1.23. Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Aplicação e Variação das Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário, conforme documentação do Sistema Audesp.

3.3.1.1.24. Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário.

3.3.1.1.25. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de governo, Ação de Governo, Subfunção de Governo.

3.3.1.1.26. Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita;

3.3.1.1.27. Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas;

3.3.1.1.28. Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal;

3.3.1.1.29. Cadastro de Categoria Econômica;

3.3.1.1.30. Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações;

3.3.1.1.31. Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:

3.3.1.1.31.1. NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA COM UMA CATEGORIA ECONÔMICA QUE NÃO PERTENÇA AO PLANO DE CONTAS DO SISTEMA AUDESP

3.3.1.1.31.2. NÃO PERMITIR CADASTRAR UMA DESPESA QUE NÃO ESTEJA RELACIONADA NO PPA e LDO, A NÃO SER AQUELAS DESPESAS QUE A PRÓPRIA LEGISLAÇÃO PERMITE

3.3.1.1.31.3. QUANDO A DOTAÇÃO POSSUIR A MESMA ESTRUTURA, PORÉM SOMENTE COM A FONTE DE RECURSO DIFERENCIADA O SISTEMA DEVERÁ REGISTRAR DUAS DOTAÇÕES DISTINTAS.

3.3.1.1.32. Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso;

3.3.1.1.33. Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal;

3.3.1.1.34. Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema;

3.3.1.1.35. Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:

3.3.1.1.35.1. ANEXO 1 – DEMONSTRAÇÃO DA RECEITA E DESPESA SEGUNDO AS CATEGORIAS ECONÔMICAS

3.3.1.1.35.2. ANEXO 2 – RESUMO GERAL DA RECEITA

3.3.1.1.35.3. ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR ÓRGÃO

3.3.1.1.35.4. ANEXO 2 – NATUREZA DA DESPESA POR UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

- 3.3.1.1.35.5. ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA
- 3.3.1.1.35.6. ANEXO 2 – CONSOLIDAÇÃO GERAL POR NATUREZA DA DESPESA COMPARATIVO PERCENTUAL
- 3.3.1.1.35.7. ANEXO 6 – PROGRAMA DE TRABALHO
- 3.3.1.1.35.8. ANEXO 7 – FUNÇÃO POR PROJETO – ATIVIDADE
- 3.3.1.1.35.9. ANEXO 8 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO – PROGRAMA
- 3.3.1.1.35.10. ANEXO 9 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR ÓRGÃOS E FUNÇÕES
- 3.3.1.1.35.11. SUMÁRIO GERAL – RECEITAS POR FONTES E DESPESAS POR FUNÇÕES DE GOVERNO
- 3.3.1.1.35.12. RESUMO DAS DESPESAS POR PROJETO E ATIVIDADE
- 3.3.1.1.35.13. DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES, SUB FUNÇÕES E PROGRAMAS POR CATEGORIA ECONÔMICA
- 3.3.1.1.35.14. QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA
- 3.3.1.1.35.15. DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
- 3.3.1.1.35.16. DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR CATEGORIAS ECONOMICAS
- 3.3.1.1.35.17. DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR FUNÇÕES
- 3.3.1.1.35.18. DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS SEGUNDO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL POR PROGRAMAS DE GOVERNO
- 3.3.1.1.35.19. PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO MENSAL DE DESEMBOLSO
- 3.3.1.1.35.20. QUADRO DA EVOLUÇÃO DA RECEITA
- 3.3.1.1.35.21. QUADRO DA EVOLUÇÃO DA DESPESA
- 3.3.1.1.35.22. QUADRO DA LEGISLAÇÃO DA RECEITA
- 3.3.1.1.35.23. CAMPO DE ATUAÇÃO E LEGISLAÇÃO DA DESPESA
- 3.3.1.1.35.24. RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS POR FONTE DE RECURSO
- 3.3.1.1.35.25. ANEXO VII – ANALÍTICO DA PREVISÃO DA RECEITA – LOA
- 3.3.1.1.35.26. ANEXO VIII – ANALÍTICO DA DESPESA – LOA
- 3.3.1.1.35.27. ANEXO X – CONSOLIDADO DOS PROGRAMAS GOVERNAMENTAIS – LOA
- 3.3.1.1.35.28. ANEXO XI – ANALÍTICO DA PREVISÃO DAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS – LOA
- 3.3.1.1.36. Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e rubricas de receita;
- 3.3.1.1.37. Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extraorçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão e histórico de origem. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

3.3.1.2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

Objetivo: controlar e realizar a execução orçamentária

3.3.1.2.1. Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos:

3.3.1.2.1.1. RECEITA → CÓDIGO E DESCRIÇÃO

3.3.1.2.1.2. MESES → JANEIRO A DEZEMBRO

3.3.1.2.1.3. CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MÊS

3.3.1.2.2. Lançar previsão dos Suprimentos Financeiros, constando no mínimo os seguintes campos, para atender o Poder Legislativo:

3.3.1.2.2.1. CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA RUBRICA DE SUPRIMENTOS

3.3.1.2.2.2. MESES > JANEIRO A DEZEMBRO

3.3.1.2.2.3. CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR ARRECADADO POR MES

3.3.1.2.3. Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:

3.3.1.2.3.1. IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO – U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL, FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA)

3.3.1.2.3.2. MESES → JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA

3.3.1.2.3.3. CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.1.2.3.4. CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR EMPENHADO POR MÊS

3.3.1.2.3.5. CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS

3.3.1.2.3.6. CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO

3.3.1.2.3.7. CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS

3.3.1.2.4. Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível;

3.3.1.2.5. Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado;

3.3.1.2.6. Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido;

3.3.1.2.7. Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado;

3.3.1.2.8. Permitir no cadastro de fornecedor a vinculação da matrícula do servidor, para que possa utilizar os dados na emissão da solicitação de adiantamento.

3.3.1.2.9. Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo;

3.3.1.2.10. Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade;

3.3.1.2.11. Permitir o cadastramento prévio de “Históricos de Empenhos”, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício;

- 3.3.1.2.12. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem;
- 3.3.1.2.13. Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub-empenhos;
- 3.3.1.2.14. Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem;
- 3.3.1.2.15. No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extra-Orçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso;
- 3.3.1.2.16. Permitir impressão automática da nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;
- 3.3.1.2.17. Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos, dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações;
- 3.3.1.2.18. Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- 3.3.1.2.19. Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por email, para o fornecedor vinculado àquela despesa;
- 3.3.1.2.20. O módulo de contabilidade, deverá possuir parametrização de assinatura digital, com a opção de incluir também notas extras, sendo possível validar nas etapas de liquidação, pagamento e emissão de cheques, se os empenhos foram assinados, ou, assinados de forma parcial, com alternativa de não bloquear as movimentações a critério do usuário.
- 3.3.1.2.21. Disponibilizar os empenhos a serem assinados em portal web específico para acesso dos usuários cadastrados da entidade; sem a necessidade de upload ou carga de documentos.
- 3.3.1.2.22. Permitir que o usuário possa alertar/bloquear pagamentos e liquidações de empenhos que não foram assinados digitalmente;
- 3.3.1.2.23. Bloquear alterações dos empenhos assinados digitalmente;
- 3.3.1.2.24. O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audes) para envio ao Sistema Audes, através da vinculação do empenho ao Processo Administrativo previamente cadastrado;
- 3.3.1.2.25. Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho;
- 3.3.1.2.26. O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável);
- 3.3.1.2.27. Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês;
- 3.3.1.2.28. Permitir impressão automática da reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão;
- 3.3.1.2.29. Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho;
- 3.3.1.2.30. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos, podendo ser customizável a formatação, campos e informações da etiqueta, podendo ser utilizada como capa dos processos.
- 3.3.1.2.31. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados
- 3.3.1.2.32. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor

ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.

3.3.1.2.33. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, limitação ser de forma restritiva.

3.3.1.2.34. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

3.3.1.2.35. Permitir a utilização de Solicitação de Adiantamento/Diária, com as informações de Processo, responsável pelo Adiantamento com a indicação de matrícula do servidor e cargo/função, Dotação, Destino, Motivo do Adiantamento, se o valor solicitado está incluso refeição, ordenador da despesa e os acompanhantes (no caso de deslocamento).

3.3.1.2.36. Permitir vincular a Norma/Legislação aplicável ao regime de diárias/adiantamentos, nas solicitações.

3.3.1.2.37. Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável.

3.3.1.2.38. Permitir o controle de adiantamentos por prazo legal de utilização. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos a servidores que estejam em desacordo com o prazo legal definido

3.3.1.2.39. Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, digitando a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido. Com a opção de informar na prestação de contas os dados dos documentos comprobatórios, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais, contendo campos para preencher o Número do documento, Série, Tipo, Descrição, Data do Documento e Valor. Onde o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação de empenho no valor da devolução, onde deve ser possível indicar se a despesa houve viagem/deslocamento com a indicação da data de início, horário de início, data de chegada, hora da chegada, destino, motivo, distância em km ou m, motorista, tipo de veículo e placa do veículo, e se o adiantamento não foi utilizado fazer justificativa.

3.3.1.2.40. Permitir lançar a devolução de adiantamento, digitando apenas a data de devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido, o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação no valor da devolução.

3.3.1.2.41. Emitir relatório de prestação de contas, com o detalhamento dos documentos inseridos na prestação de contas, com informações do saldo utilizado e saldo a devolver, a inclusão dos documentos deverá estar disponibilizada no Portal da Transparência, inclusive informações da norma/legislação aplicável ao regime de diárias/adiantamento do órgão.

3.3.1.2.42. Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;

3.3.1.2.43. Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores;

3.3.1.2.44. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.

3.3.1.2.45. Assegurar que em lançamentos contábeis manuais, o sistema não permita utilizar contas contábeis entre os grupos (patrimonial, orçamentário e controle).

3.3.1.2.46. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis, de forma manual ou através de lançamentos simplificados, previamente cadastrados. Em todos os casos deve consistir o total de Débito e Crédito

3.3.1.2.47. Lançar Crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando o Crédito Adicional à uma legislação do consórcio, para posterior controle;

3.3.1.2.48. Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas;

3.3.1.2.49. Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:

3.3.1.2.49.1. TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS)

3.3.1.2.49.2. NÚMERO DO DOCUMENTO

3.3.1.2.49.3. DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO

3.3.1.2.49.4. VALOR DO DOCUMENTO

3.3.1.2.49.5. RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO

3.3.1.2.49.6. DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO

3.3.1.2.49.7. CONSISTIR NA SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADO

3.3.1.2.49.8. PERMITIR ANEXAR O DOCUMENTO LEGAL/FATURA E OUTROS À LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

3.3.1.2.50. No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso;

3.3.1.2.51. Permitir a inclusão das informações complementares das retenções de imposto de renda, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigações relacionadas a EFD-Reinf (SPED-RFB);

3.3.1.2.52. Permitir a inclusão das informações complementares das retenções de inss, no momento da liquidação para posterior transmissão e atendimento das obrigações relacionadas a EFD-Reinf (SPED-RFB);

3.3.1.2.53. Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.

3.3.1.2.54. Permitir a gestão do controle “Liquidação de Pedidos” com a automatização do reconhecimento ao efetuar a liquidação dos empenhos na contabilidade, obrigando os registros nos sistemas de almoxarifado (consumo), patrimônio (permanente) ou compras (serviço)

3.3.1.2.55. Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence;

3.3.1.2.56. Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem;

3.3.1.2.57. Geração e transmissão dos arquivos para a Receita Federal do Brasil via Sistema Público de Escrituração Digital-SPED das informações relacionadas às Retenções das despesas para atendimento das informações do EFD-REINF, relacionados ao Imposto de Renda Retido nas Fontes e da retenção Previdenciária-INSS

3.3.1.2.58. Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, qualquer quantidade de número de empenhos a serem pagos, qualquer quantidade de número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes, sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + retenções/descontos) for igual ao total das despesas (notas de empenhos a serem pagas);

3.3.1.2.59. Auditoria Lançamentos Liquidação x Almoxarifado;

3.3.1.2.60. Auditoria Lançamentos Liquidação x Patrimônio

3.3.1.2.61. Permitir a gestão Cartas Fianças e ou Seguro-Garantias recebidos pelo setor financeiro para fins de licitação e contratação, com o cadastramento completo da informação do fornecedor, seguradora, objeto, garantia, datas de início e término;

3.3.1.2.62. Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento;

3.3.1.2.63. Geração de pagamentos eletrônicos, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição financeira para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa

automática dos documentos envolvidos;

3.3.1.2.64. Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento;

3.3.1.2.65. Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando o a conta debitada e fornecedores a serem creditados;

3.3.1.2.66. Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate, com a informação no ofício conta a ser creditada e a ser debitada;

3.3.1.2.67. Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito;

3.3.1.2.68. Permitir a impressão de cheques individuais e em formulário contínuo, permitindo imprimir com um ou vários empenhos, ou um ou vários cheques, possibilitando ainda lançar valores de retenção (receita) na hora de fazer o cheque mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação;

3.3.1.2.69. Rotina de conciliação bancária com a informação do saldo do banco, do saldo conciliado e com opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, caso a conciliação bancária esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior à data do fechamento da conciliação;

3.3.1.2.70. Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema, permitindo a autenticação e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação;

3.3.1.2.71. O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, borderôs eletrônicos, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.

3.3.1.2.72. Possibilitar a projeção de fluxo de caixa, com o cadastramento de indicadores de receita e despesa customizáveis pelos usuários e lançamentos dos valores previstos de receita e despesas para emissão de relatórios comparativos de previsão x execução financeira realizada.

3.3.1.2.73. Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.

3.3.1.2.74. Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio, através de (LCP)

3.3.1.2.75. Permitir contabilizar os valores de Depreciação, Amortização e Exaustão relativos aos bens patrimoniais, através de (LCP)

3.3.1.2.76. Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada;

3.3.1.2.77. Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro

3.3.1.2.78. Dispor de um relatório que demonstre as movimentações por conta contábil e corrente, selecionando período, filtrar a conta-corrente, e com as seguintes opções de filtro: geral, conta contábil, fonte recurso, aplic./variação, cta. Bancaria, tipo identificação, CNPJ/CPF, Fornecedor, receita, mês, UO, UE, função, sub-função programa, ação, categoria, n.empenho, tipo legislação, n. Legislação, data movimento, tipo empenho, tipo contratação, tipo convênio, modalidade, n. Licitação, regime, grupo despesa, período, convênio, contrato, processo, órgão recebedor, contrapartida, órgão concessor e ficha.

3.3.1.2.79. Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que

compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.

3.3.1.2.80. Permitir contabilizar a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio, através de (LCP)

3.3.1.2.81. Permitir contabilizar os valores de Depreciação, Amortização e Exaustão relativos aos bens patrimoniais, através de (LCP)

3.3.1.3. EMITIR SOB SOLICITAÇÃO OS RELATÓRIOS:

3.3.1.3.1. Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada;

3.3.1.3.2. Movimentação de receitas arrecadadas → Este relatório deverá trazer as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador;

3.3.1.3.3. Movimentação de despesa paga → Este relatório deverá trazer as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador;

3.3.1.3.4. Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico;

3.3.1.3.5. Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado;

3.3.1.3.6. Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções;

3.3.1.3.7. Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.

3.3.1.3.8. Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:

3.3.1.3.8.1. ORÇADA

3.3.1.3.8.2. PREVISTA

3.3.1.3.8.3. ARRECADAÇÃO ANTERIOR

3.3.1.3.8.4. ARRECADAÇÃO NO MÊS

3.3.1.3.8.5. ARRECADAÇÃO TOTAL

3.3.1.3.8.6. COMPARATIVOS DE ARRECADAÇÃO

3.3.1.3.8.7. MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL

3.3.1.3.8.8. SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

3.3.1.3.9. Balancete da Despesa tendo no mínimo as seguintes informações:

3.3.1.3.9.1. DOTAÇÃO INICIAL

3.3.1.3.9.2. ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO (SUPLEMENTAÇÃO / ANULAÇÃO)

3.3.1.3.9.3. DOTAÇÃO ATUAL

3.3.1.3.9.4. EMPENHADO ANTERIOR

3.3.1.3.9.5. EMPENHADO NO MÊS

3.3.1.3.9.6. EMPENHADO TOTAL

3.3.1.3.9.7. LIQUIDADO ANTERIOR

3.3.1.3.9.8. LIQUIDADO NO MÊS

3.3.1.3.9.9. LIQUIDADO ATUAL

3.3.1.3.9.10. PAGO ANTERIOR

3.3.1.3.9.11. PAGO NO MÊS

3.3.1.3.9.12. PAGO TOTAL

3.3.1.3.9.13. EMPENHOS A PAGAR

3.3.1.3.9.14. MOVIMENTAÇÃO DAS DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL

3.3.1.3.9.15. SALDO FINANCEIRO ATUAL

3.3.1.3.10. Relatório de controle de empenho global ou de empenho ordinário que possua sub- empenhos, demonstrando os empenhos, seus respectivos sub-empenhos e as anulações dos mesmos;

3.3.1.3.11. Demonstrativo dos Créditos Adicionais;

3.3.1.3.12. Demonstrativos dos Créditos Adicionais em comparação com a permissão na LOA para suplementações;

3.3.1.3.13. Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações ocorridas no Planejamento Orçamentários, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;

3.3.1.3.14. Emitir Relatório de Cadastro de Centros de Custo, permitindo selecionar Centro de Custo específico, vários ou todos, visualizando Descrição, Código e ainda possuir opção de impressão por unidades executoras ou dotações, quando parametrizado.

3.3.1.3.15. Demonstrativo de contas extra-orçamentárias;

3.3.1.3.16. Emissão de Balancete Financeiro Mensal;

3.3.1.3.17. Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;

3.3.1.3.18. Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade.

3.3.1.4. CONTABILIDADE

Objetivo: Registro dos atos e fatos contábeis e administrativos da entidade.

3.3.1.4.1. Permitir o cadastramento de “Históricos Padrões” para utilização nos lançamentos contábeis;

3.3.1.4.2. Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão);

3.3.1.4.3. Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias;

3.3.1.4.4. Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas;

3.3.1.4.5. Emissão de Balancete Contábil;

3.3.1.4.6. Emissão de Diário;

3.3.1.4.7. Emissão do Razão;

3.3.1.4.8. Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema;

3.3.1.4.9. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:

3.3.1.4.9.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

3.3.1.4.9.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa;

3.3.1.4.9.3. Segundo as Categorias econômicas:

3.3.1.4.9.3.1. Anexo 6 – Programa de Trabalho;

3.3.1.4.9.3.2. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

3.3.1.4.9.3.3. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

3.3.1.4.9.3.4. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

3.3.1.4.9.3.5. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

3.3.1.4.9.3.6. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

3.3.1.4.9.3.7. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

3.3.1.4.9.3.8. Anexo 13 – Balanço Financeiro;

3.3.1.4.9.3.9. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

3.3.1.4.9.3.10. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

3.3.1.4.9.3.11. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

3.3.1.4.9.3.12. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.

3.3.1.5. EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA OUTRAS ENTIDADES

3.3.1.5.1. Gerar arquivo para a Receita Federal referente ao Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;

3.3.1.6. INTEGRAÇÃO:

3.3.1.6.1. CONTABILIDADE/COMPRAS:

3.3.1.6.1.1. Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.

3.3.1.6.1.2. Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

3.3.1.7. CONTABILIDADE/ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:

3.3.1.7.1. Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros);

3.3.1.7.2. Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento;

3.3.1.7.3. No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário do órgão.

COMPRAS E LICITAÇÕES

3.3.2. Objetivo: Controlar o processo licitatório, as aquisições de bens e serviços e gestão de contratos. O sistema de compras e licitações deverá permitir integrações com os módulos de gestão orçamentária e contábil e gestão de materiais e controle patrimonial.

3.3.2.1. Integrações do Sistema de Compras e Licitações:

3.3.2.1.1. Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos;

3.3.2.1.2. Permitir no cadastro de Fornecedores identificar um Agricultor, inclusive definindo se ele é pessoa física (agricultor individual) ou pessoa jurídica (cooperativa).

3.3.2.1.3. Possuir integração com o módulo de gestão de materiais com cadastro único de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços;

3.3.2.1.4. Possuir integração com o módulo de contabilidade para visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação de compras e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo, não permitindo assim que sejam geradas ordens de empenho sem saldo de dotação disponível;

3.3.2.1.5. Possuir integração com o módulo de contabilidade para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos;

3.3.2.1.6. Permitir cadastro de materiais e serviços em única tela, sendo possível parametrização de até quatro níveis de classificação. (categoria, sub-categoria, item e especificação técnica do item);

3.3.2.1.7. Permitir no cadastro de materiais, inativar um item que não será mais utilizado;

3.3.2.1.8. Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais, após vinculação do mesmo em alguma movimentação. (Parametrizável);

3.3.2.1.9. Permitir o cadastro de diversas especificações técnicas para um mesmo item;

3.3.2.1.10. No cadastro de categorias ou sub-categorias, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam;

3.3.2.1.11. Permitir o o cadastro das prioridades de compras, podendo definir o tipo de prioridade em dias ou em horas.

3.3.2.1.12. Permitir o cadastro de status para controle da solicitação de compras e serviços.

3.3.2.1.13. Permitir ao emitir a solicitação de compras, que seja validada a categoria do material com o elemento contábil informado;

3.3.2.1.14. Permitir o cadastro de objetos, validando se a mesma descrição já esta cadastrada alertando o usuário, permitindo emissão de relatório dos objetos previamente cadastrados;

3.3.2.1.15. Permitir o cadastro das causas de desabilitação de fornecedores e de itens da licitação;

3.3.2.1.16. Emitir solicitação de ordem de empenho, demonstrando os materiais solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Permitindo a impressão da solicitação com todos os dados, exibindo ainda o nome do solicitante, data e número da solicitação;

3.3.2.1.17. Permitir parametrização para exigência de autorização do gestor de cada divisão administrativa, podendo o responsável alterar os dados das solicitações de seus subordinados de acordo com a necessidade, autorizando o andamento da solicitação para a Cotação e/ou Licitação;

3.3.2.1.18. Possuir tela para cadastramento dos responsáveis pela autorização das solicitações de ordem de empenho para cada divisão administrativa, permitindo informar por unidade orçamentária ou executora, definindo para cada responsável, os subordinados que poderão emitir as solicitações;

3.3.2.1.19. Possuir controle de prioridades na solicitação de compras e serviços, permitindo definir se é uma solicitação administrativa ou processo judicial, devendo ainda o sistema, fazer o controle do prazo estipulado para a prioridade definida, com a opção de controle por dias ou horas. Permitindo a parametrização para impressão no login do sistema.

3.3.2.1.20. Permitir o controle do status da solicitação de compras e serviços, onde ao incluir uma nova solicitação, a mesma deverá ser definida como autorizada, e se houver necessidade de adequação, o status será definido pelo usuário, e enquanto a mesma não for concluída, não poderá ser utilizada em uma cotação, dispensa ou licitação.

3.3.2.1.21. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras emitida;

3.3.2.1.22. Permitir o registro de ordem de empenho, em tela única, para todas as modalidades e todos os tipos de ordem (pedido de entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial);

3.3.2.1.23. Única tela para abertura de licitação, identificando número do processo administrativo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme Audesp – Fase IV, descrição completa do objeto, valor estimado da licitação, fornecedores (com validação do documento CPF/CNPJ e do cadastro do quadro societário), vinculação da comissão de licitação participante do certame, número e data do edital, utilização de contratos, solicitações de compras e datas do processo. Permitindo anexar os documentos e imagens relacionadas ao processo licitatório;

3.3.2.1.24. Permitir identificar na abertura da licitação se a mesma é um registro de preços, maior desconto ou licitação diferenciada, podendo esta última ser dos tipos – exclusiva, cotas ou sub-contratação (conforme Art. 48 da LC. 147);

3.3.2.1.25. Permitir na licitação tipo maior desconto que seja informado os valores estimados para cada lote a ser licitado;

3.3.2.1.26. Dispor de rotina para abertura de cotação de preços, permitindo que sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, enviar para quantos fornecedores forem necessários, emitindo a carta de proposta da cotação, tanto impressa quanto em arquivo eletrônico.

3.3.2.1.27. Possuir relatório comparativo de preços, com opção de demonstrar valor médio, mínimo e mediana, para definição do tipo de compra que será realizada.

3.3.2.1.28. Possuir relatório para controle de todas as cotações realizadas, podendo escolher a opção de cotações disponíveis e já vinculadas a ordem de empenho ou licitação.

3.3.2.1.29. Na licitação diferenciada, tipo exclusiva, o sistema deverá permitir apenas a vinculação dos fornecedores cadastrados como ME/EPP, emitindo aviso ao usuário e não permitindo a vinculação de outros;

3.3.2.1.30. Na licitação diferenciada, tipo cota, o sistema deverá fazer a validação dos fornecedores cadastrados, exigindo pelo menos um fornecedor ME/EPP e um de outra categoria, devendo ainda, alertar o usuário o cadastramento de menos de 3 fornecedores ME/EPP, conforme exige a lei 147 em seu art. 48. Também deverá exigir que sejam identificadas as solicitações que se tratam da cota aberta e reservada;

3.3.2.1.31. Permitir solicitação para ordem de empenho referente à licitação diferenciada por Cota, permitindo informar o percentual referente à cota reservada, onde ao gravar a ordem com o quantitativo a licitar, o sistema faça a quebra automática de acordo com o percentual estipulado.

3.3.2.1.32. Permitir que na abertura processo licitatório/cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, itens esses solicitados por diversos setores através da solicitação de compra;

3.3.2.1.33. Gerar a proposta de compras através de planilha eletrônica para que as empresas informem valores e marcas e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigitá-los. Devendo no caso de licitação diferenciada por cota, gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota

reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP);

3.3.2.1.34. Nos casos onde a licitação for do tipo maior desconto, a planilha deve ser gerada, de forma que os fornecedores possam informar os descontos oferecidos para cada lote;

3.3.2.1.35. Possuir tela para fazer a preenchimento e/ou importação da planilha referente á proposta de compras e ambos tenham os mesmos recursos;

3.3.2.1.36. Permitir que um fornecedor possa ter sua proposta desclassificada em apenas um item ou toda a proposta, indicando a causa da desabilitação, trazendo estas informações no comparativo de preços, e ao adjudicar o processo não haja permissão para adquirir tal item do fornecedor desabilitado;

3.3.2.1.37. Permitir informar a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audep – Fase IV;

3.3.2.1.38. Possuir tela para fazer a adjudicação da proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado melhor proposta por item ou melhor proposta global;

3.3.2.1.39. Trazer na tela de adjudicação da proposta, os itens que tiveram empate de preços em destaque, para que seja definido o vencedor, nos casos de empate entre empresas com mesma classificação;

3.3.2.1.40. Realizar validação para atendimento a LC 123 – Direito de Preferência, nos casos onde o empate for ficto, por direito de preferência, alertando o usuário do sistema, para que o mesmo possa fazer a escolha do vencedor e a apresentação do novo valor adjudicado neste caso;

3.3.2.1.41. Possuir tela para cadastramento das comissões de licitação, permitindo identificar o tipo de comissão, atribuição, cargo, natureza e documentos de cada membro e dados da portaria de nomeação;

3.3.2.1.42. O sistema deve verificar o saldo da dotação (on-line) na hora de emitir as ordens de empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente;

3.3.2.1.43. Bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho. (parametrizável);

3.3.2.1.44. Permitir a geração de ordens de empenhos globais referentes à licitação, apenas da quantidade/valor referente ao exercício orçamentário corrente, visando a não utilização de recurso orçamentário indevido disponibilizando o saldo restante da licitação para posteriores compras se necessário;

3.3.2.1.45. Permitir a troca de dotação orçamentária ao emitir a ordem de empenho, caso a mesma não seja a correta no momento da inclusão;

3.3.2.1.46. Permitir exclusão de ordens de empenho, que consiste na exclusão total quando houver geração incorreta. Bloqueando a operação de exclusão caso esta esteja empenhada;

3.3.2.1.47. Ao utilizar controle de contratos, não permitir que a ordem de empenho seja emitida caso o contrato não esteja lançado no sistema;

3.3.2.1.48. Ao utilizar controle de contratos, não permitir emissão de aditamento de ordem de empenho caso não haja aditamento quantitativo de contrato realizado;

3.3.2.1.49. Não permitir a geração de ordem de empenho caso não haja saldo disponível no processo ou no contrato quando for o caso;

3.3.2.1.50. Possibilitar a identificação dos materiais utilizados no registro de preço no momento de criar uma solicitação de compras/contratação, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um material estiver vinculado a registro, evitando que sejam realizadas compras diretas de materiais já licitados através do SRP (sistema de registro de preços);

3.3.2.1.51. Informar penalização para o fornecedor, definindo se ele será apenas alertado sobre a penalização ou

se ele será bloqueado para qualquer tipo de compra.

3.3.2.1.52. Possuir controle de Fornecedores apenados, de forma que seja permitido identificar ao incluir um fornecedor no certame se ele possui penalidades aplicadas e ainda permitir o controle do prazo da penalidade a ele atribuída.

3.3.2.1.53. Tela para finalização de processo, devendo realizar o cancelamento de todo o saldo do processo. Permitir desfazer a finalização do processo;

3.3.2.1.54. Possibilitar o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login;

3.3.2.1.55. Permitir o cadastro dos contratos, exigindo dados da licitação, período de vigência contratual, data de assinatura e publicação, quantitativos e valores dos itens, licitante e garantia quando for o caso. Possibilitar a visualização e acompanhamento do histórico do saldo físico e financeiro item a item, bem como dos empenhos emitidos para o contrato;

3.3.2.1.56. Possibilitar no cadastro do contrato a inclusão dos dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor do contrato, veículos de publicação e termos de ciência, exigidos pelo Audep Fase IV

3.3.2.1.57. Possuir uma única tela para cadastrar aditamento de contrato licitatório, contemplando os tipos aumento ou supressão dos quantitativos, atualização de valores, prorrogação ou renovação, amarrado aos dados do contrato original.

3.3.2.1.58. Possuir tela para realizar a rescisão contratual, permitindo informar a data e a justificativa da rescisão, encerrando o saldo do contrato;

3.3.2.1.59. Possuir hiperlink de acesso à Lei de Licitações, consulta de Fornecedores Apenados, tanto em âmbito Estadual (SP) quanto Federal, emissão de comprovante de inscrição e de situação cadastral, emissão de CND Federal, emissão de CND Estadual (SP) de débitos inscritos e os não inscritos em dívida ativa, emissão de CND FGTS, emissão de CNDT e emissão certidão de falência e recuperação judicial (SP).

3.3.2.1.60. Permitir o controle da Dispensa por Chamada Pública de Agricultura Familiar, permitindo a inclusão do cardápio, bem como os valores estimados para o edital, e ainda possuir rotina de classificação automática dos agricultores, de acordo com as regras do Manual da Agricultura Familiar – PNAE, conforme exigido na Lei 11.947 de junho/2009.

3.3.2.1.61. Possuir adjudicação automática para as licitações de Chamada Pública, seguindo todos os critérios do Manual da PNAE, apresentando o resumo das ocorrências e o relatório constando o resultado da adjudicação dos fornecedores, e ainda possuir atalho para consulta às regras de classificação.

3.3.2.1.62. Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados.

3.3.2.1.63. Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, podendo filtra-los por categoria ou sub-categoria.

3.3.2.1.64. Permitir o cadastro dos registros de preços informando os dados da licitação, período de vigência, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, gerando uma numeração de ata contrato por licitante.

3.3.2.1.65. O sistema deverá possibilitar o registro de preço através de contratações diretas.

3.3.2.1.66. Gerar um contrato de ata para cada fornecedor adjudicado, registrando seus valores ofertados no registro de preços.

3.3.2.1.67. Permitir o controle do saldo do registro de preços por secretaria ou diretoria, podendo carregar os quantitativos de acordo com as requisições já vinculadas na licitação, ou ainda, permitindo a divisão manual pelo

usuário.

3.3.2.1.68. Possibilitar a transferência de saldo de itens da ata para outras secretarias, desde que autorizado pelo gestor da ata.

3.3.2.1.69. Permitir realizar alterações no registro de preços em única tela, exigindo o número da ata e data do movimento, carregando todos os itens para alteração.

3.3.2.1.70. Permitir gerar solicitação para ordem de empenho referente a um registro de preços, devendo o usuário, vincular a ata na solicitação, carregando assim, apenas os fornecedores adjudicados, e ao selecionar o fornecedor, trazer os itens adjudicados para o mesmo, permitindo visualizar em tela o saldo disponível dos itens.

3.3.2.1.71. Possuir validação de saldo por item, na solicitação de ordem de empenho para registro de preços, não permitindo a geração da mesma quando não houver saldo.

3.3.2.1.72. Permitir emissão da ordem de empenho através da solicitação de registro de preços emitida, onde os dados da mesma deverão ser carregados automaticamente para emissão da ordem de empenho.

3.3.2.1.73. Permitir o controle das licitações na modalidade pregão e concorrência presencial, onde o sistema deverá ao efetuar o cadastro do certame realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de ordem de empenho, não necessitando a re-digitação dos itens.

3.3.2.1.74. Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.

3.3.2.1.75. Gerar anexo I do edital (planilha de itens), com opção de geração por item ou por lote.

3.3.2.1.76. O cadastro do certame presencial deverá ser adequado a legislação em vigor, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação certame presencial por maior desconto.

3.3.2.1.77. No cadastramento deverá ser possível definir que para o processo haverá incidência de realização de habilitação prévia dos licitantes conforme previsão do art. 17, § 1º da lei 14.133/2021, sendo possível definir sua habilitação no ato de seu credenciamento.

3.3.2.1.78. Permitir a impressão do valor estimado dos itens para acompanhamento do agente de contratação na fase de lances.

3.3.2.1.79. Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, que deverá ser entregue lacrado juntamente com as propostas impressas, onde no momento da digitação das propostas poderão ser importados, sem a necessidade da digitação item a item.

3.3.2.1.80. Possuir tela para credenciar os licitantes, onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos, já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.

3.3.2.1.81. Permitir a paralisação e retorno do certame nas fases de credenciamento e digitação de proposta, constando em ata a justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento da disputa.

3.3.2.1.82. Permitir no cadastramento das propostas por fornecedor, efetuar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.

3.3.2.1.83. Permitir a exclusão da proposta, caso tenha sido digitada de forma incorreta.

3.3.2.1.84. Quando existirem itens sem proposta, não obrigar a digitação item a item de valor zero.

3.3.2.1.85. O aplicativo deverá possuir meios de fácil identificação aos fornecedores quando houver concorrência com uma ME ou EPP.

3.3.2.1.86. Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas.

3.3.2.1.87. Permitir o cadastro do desconto entre os lances para critério de maior desconto, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite percentuais de desconto inferiores aos acréscimos pré-definidos.

3.3.2.1.88. No caso de utilização de valor mínimo de redução entre os lances, estes deverão incidir também em relação aos lances intermediários (art. 57 da lei 14.133/2021), dessa forma o sistema deverá trabalhar com essa ocorrência de lances intermediários conforme sua definição que pode ser verificada no art. 56, §3º, incisos I e II da lei 14.133/2021.

3.3.2.1.89. Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o declínio.

3.3.2.1.90. Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.

3.3.2.1.91. O aplicativo deverá contemplar a lei 123/2006 onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas (ME- EPP), possibilitando um novo lance para a micro ou pequena empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances.

3.3.2.1.92. Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a fase de lances, inclusive com relação aos valores de proposta.

3.3.2.1.93. Deverá possuir recurso para que após a etapa de lances, o licitante declarado como melhor oferta e inabilitado na etapa de análise da documentação, possibilite a negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto até que o valor seja considerado vantajoso para a administração.

3.3.2.1.94. Deverá permitir a paralisação e retorno do certame por eventuais períodos durante a etapa de lances, solicitando justificativa de paralisação, permitindo o retorno aos lances a partir da última etapa registrada, constando em ata as justificativas de paralisação e horários.

3.3.2.1.95. Na ocorrência de empate de fato (não ficto) o sistema deve possuir função para que a Administração escolha o vencedor e ao defini-lo como detentor da proposta mais vantajosa que o sistema apresente campo para justificar a escolha do vencedor que observará as disposições do art. 60 da lei 14.133/2021.

3.3.2.1.96. Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes.

3.3.2.1.97. Em de certames realizados por lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da proposta dos itens adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de re-digitação.

3.3.2.1.98. Emissão da ata da sessão permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o pregão.

3.3.2.1.99. Emitir relatório com informações resumidas do andamento da sessão do pregão, contendo apenas os resultados do certame.

3.3.2.1.100. Emitir relatório de classificação dos Licitantes credenciados.

3.3.2.1.101. Emitir relatório dos licitantes adjudicados para o pregão presencial.

3.3.2.1.102. Possuir tela para adjudicação da proposta do certame presencial, que importe todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das ordens de empenho.

3.3.2.1.103. Emitir relatório que apresente a economicidade nas licitações, levando em consideração o valor estimado e o valor adjudicado na licitação.

3.3.2.1.104. Possuir controle das licitações por maior desconto, permitindo vinculação dos itens a serem comprados no momento da emissão da ordem de empenho, fazendo o controle do saldo do valor estimado na licitação.

- 3.3.2.1.105. Emitir relatório das licitações realizadas pelo critério de maior desconto, permitindo o controle de saldo por lote, e controle de todas as ordens de Empenho emitidas por item.
- 3.3.2.1.106. Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços.
- 3.3.2.1.107. Possuir extrato do registro de preços por fornecedor.
- 3.3.2.1.108. Possuir extrato trimestral do registro de preços.
- 3.3.2.1.109. Possuir relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil (PCASP).
- 3.3.2.1.110. Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação. Conter filtros por licitação, licitante, material e número de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos.
- 3.3.2.1.111. Possuir relatório que demonstre todos os Aditamentos realizados em um Processo.
- 3.3.2.1.112. Possuir relatório de Processos que demonstrem os dados da licitação, itens, licitantes e valores adjudicados, bem com empenhos já emitidos.
- 3.3.2.1.113. Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalo de numeração, modalidade e fornecedor.
- 3.3.2.1.114. Gerar relatório de controle de vencimento de contratos/aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de contrato e processo, período de vencimento, fornecedor e modalidade de licitação.
- 3.3.2.1.115. Gerar relatório de aditamento de contratos licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de contratos, período de contratação, fornecedor, intervalo de processos e tipo de modalidade.
- 3.3.2.1.116. Relatório das ordens de empenhos emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade.
- 3.3.2.1.117. Emitir relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo.
- 3.3.2.1.118. Emitir relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento.
- 3.3.2.1.119. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues.
- 3.3.2.1.120. Possuir relatório do total de materiais fornecidos, demonstrando a quantidade comprada e o valor total de cada material, podendo filtrar por licitação e período permitindo selecionar um ou diversos materiais.
- 3.3.2.1.121. Possuir controle de saldo das ordens de empenho, podendo ser físico ou financeiro, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo. Permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor.
- 3.3.2.1.122. Possuir relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante.

- 3.3.2.1.123. Possuir relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.
- 3.3.2.1.124. Gerar relatório para controle de divisão do saldo físico do registro de preços por dotação ou unidade orçamentária, agrupando por licitante, permitindo visualizar dados da licitação e o número da ata registrada.
- 3.3.2.1.125. Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade.
- 3.3.2.1.126. Gerar relatório de itens revogados referente ao registro de preços realizadas, dividindo por licitante.
- 3.3.2.1.127. Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.
- 3.3.2.1.128. Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação.
- 3.3.2.1.129. Possuir tela completa de consulta permitindo filtrar por solicitação de compra e ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.
- 3.3.2.1.130. Possuir tela para efetuar troca do licitante na licitação, caso haja rescisão contratual e outro licitante venha a fornecer os itens com saldo disponível, com opção de desfazer a troca, caso haja algum equívoco ao realizar a troca.
- 3.3.2.1.131. Emissão de relatório das trocas de licitantes efetuadas, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada.
- 3.3.2.1.132. Permitir a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços. Possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.
- 3.3.2.1.133. Relatório da solicitação de compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação.
- 3.3.2.1.134. Relatório demonstrativo das solicitações em aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma ordem de empenho.
- 3.3.2.1.135. Listagem das ordens de empenho emitidas, podendo filtrar por período, fornecedor, dotação ou por fontes de recurso.
- 3.3.2.1.136. Emitir listagem para a impressão das ordens de empenho de entrega imediata, podendo ser filtrado por período e fornecedor.
- 3.3.2.1.137. Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação.
- 3.3.2.1.138. Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.
- 3.3.2.1.139. Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha de despesa ou somente fichas orçamentárias, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.
- 3.3.2.1.140. Relatório demonstrativo das despesas por dotação, filtrando por período.
- 3.3.2.1.141. Tela informativa referente as versões liberadas no sistema, listando as implementações realizadas no decorrer do exercício, podendo ser filtrada por período ou pelo código da versão.
- 3.3.2.1.142. Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e

outros.

3.3.2.1.143. Possuir bloqueio da movimentação do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o registro bloqueado.

3.3.2.1.144. Possuir bloqueio por licitante do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o licitante bloqueado.

3.3.2.1.145. O sistema deverá dispor de rotina que permita realizar o credenciamento de fornecedores em processos desta natureza, permitindo a qualquer momento realizar o credenciamento de fornecedores nele, em consonância ao processo de credenciamento analisado e deferido para o interessado, sendo que, mesmo com o processo em andamento (execução) para quem já participa dele, seja possível a inserção de mais fornecedores no mesmo.

3.3.2.1.146. Permitir a a geração de arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Licitações e Contratos Fase IV dos seguintes arquivos: Licitações, Dispensas e Inexigibilidade (Compra Direta), Caronas, Ajustes, Exigência de Obras, Execução, Documento Fiscal, Pagamento e Termo Aditivo.

3.3.2.1.147. Possuir tela para inclusão de todos os dados exigidos para envio das licitações, dispensas e inexigibilidades ao AUDESP – FASE IV, devendo ser obrigatório os itens pertinentes a cada modalidade.

3.3.2.1.148. Possuir controle das inconsistências de dados, através de impressão de relatório ou ainda ao tentar fazer a geração dos arquivos, impedindo que o usuário gere os pacotes com dados obrigatórios sem preenchimento.

3.3.2.1.149. Possuir relatório para controle dos dados disponíveis para envio ao Audesp, de acordo com a data selecionada.

3.3.2.1.150. Possuir controle do prazo de envio de cada pacote, demonstrando em relatório os pacotes que estão em atraso ou no prazo para envio.

3.3.2.1.151. Em atendimento aos dispostos nos arts. 54, 94 e título V, capítulo I da lei 14.133/2021 o sistema deverá estar integrado ao PNCP para envio de informações relativas aos processos de contratações/aquisições, seus respectivos resultados, instrumentos contratuais, atas de registro de preços e respectivos empenhos.

3.3.2.1.152. Em atendimento ao art. 12, inciso VII da lei 14.133/2021 e seu devido regulamento instituído pelo Decreto 10.947/2022 o sistema deverá ter rotina de criação de Documentos de formalização de demanda criados pelas unidades requisitantes da Administração, as quais serão aprovadas por um servidor responsável e competente, sendo que ao fim dessa análise, com a devida autorização também via sistema por parte deste servidor, seja possível consolidar o PCA (Plano de Contratações Anual) e através da integração entre o sistema de Compras e o Governo Federal, ele envie automaticamente o PCA ao PNCP.

ALMOXARIFADO

3.3.3. Objetivo: Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos Materiais em Estoque, incluindo peças e acessórios para veículos.

3.3.3.1. Integrações do Sistema de Almojarifado:

3.3.3.1.1. Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, Gestão de Materiais e Gestão Patrimonial, permitindo o Cadastramento Único de Fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de Identificação e Tipo, conforme Projeto AUDESP, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.

3.3.3.1.2. Possuir Integração com o módulo de Compras e Licitações para o lançamento automático de Notas de Entrada (rotativas ou para estoque) a partir das Ordens de Empenho emitidas, além dos Cadastros de Unidades de Medida, Grupo e Catálogo de Materiais/Serviços.

3.3.3.1.3. Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, permitindo a vinculação dos Grupos de Materiais com os Planos Contábeis para atender as exigências do Projeto AUDESP, permitindo vincular os Planos de Entrada e Saída (PCASP).

3.3.3.1.4. Possuir total integração ao Sistema de Compras e Licitações, bastando informar o número da Ordem de Empenho, para carregar todos os dados da Ordem para o lançamento de Entrada ou Consumo Direto, sendo necessário informar apenas o número da Nota Fiscal e o Centro de Custo quando for o caso. Deverá possuir ainda função para aplicação de desconto no valor da entrada quanto esta tiver sido concedida pelo fornecedor na realização de sua entrega.

3.3.3.1.5. Permitir identificar no cadastro de Materiais os Itens que deverão ter controle de Validade.

3.3.3.1.6. Permitir o cadastro de responsáveis por setor, para que possam utilizar empréstimos de materiais do estoque.

3.3.3.1.7. O sistema deverá apresentar uma tela apenas para realização dos movimentos, isso dará celeridade aos trabalhos do almoxarife.

3.3.3.1.8. Exigir no movimento de empréstimo, que seja informado o requisitante responsável pela retirada de materiais, para que o mesmo possa prestar contas da utilização ou então, realizar a devolução dos materiais não utilizados.

3.3.3.1.9. Possuir funcionalidade específica para lançamento de movimentação que vise a corrigir o saldo do estoque, ou seja, correlacionar o resultado da contagem do inventário com o estoque sistêmico, corrigindo eventuais falhas que vieram a causar incongruências entre o estoque sistêmico e o físico dos materiais.

3.3.3.1.10. Permitir no Cadastro de Materiais, Inativar um Item que não será mais utilizado.

3.3.3.1.11. As informações utilizadas no cadastro base do sistema deverão possuir opção de serem geradas por relatórios, sendo assim, o sistema deve apresentar os relatórios dos almoxarifados cadastrados, fornecedores, unidades de medidas, grupos de produtos, centros de custos, e produtos, neste último, o relatório deverá possuir funcionalidades optativas de se verificar os itens disponíveis ou não disponíveis para utilização, que possuam ou não saldo no estoque e/ou ainda os itens que não possuem movimentação, este último, será usado para fins de apuração de cadastros indevidos no sistema.

3.3.3.1.12. Permitir informar nos Movimentos de Entrada de Material, a Data de Validade e os Lotes dos Materiais entregues, quando parametrizados para tal controle, visando controlar as Saídas dos mesmos por Data de Vencimento Crescente.

3.3.3.1.13. Os movimentos que se utilizam de vinculação de ordem de empenho devem possuir função que possibilite o operador do sistema anexar a nota fiscal ao movimento realizado, podendo ainda, informar a chave de acesso desta. Deverá também possuir função para aplicação de desconto neste movimento, para os casos em que o fornecedor conceda desconto na entrega dos materiais.

3.3.3.1.14. O sistema deve proporcionar movimento específico para baixa de estoque de produtos impróprios ao consumo, pois estes não serão alocados a centros de custos (consumidos de fato), serão apenas descartados devido a sua condição que o tornou impróprio.

3.3.3.1.15. Emitir Relatório do controle de Vencimento dos Materiais, com opção de Materiais Vencidos, à Vencer ou por Período de Vencimento, podendo filtrar por Almoxarifado, Grupo de Materiais e Produtos, permitindo exibir valor unitário e podendo agrupar por Vencimento ou Grupo de Materiais.

3.3.3.1.16. Processar as Requisições de Materiais, que podem ser geradas em todos os Setores/Departamentos

do Órgão Público interligados por Rede Informatizada, visualizando Almoxarifado, Data da Requisição, Código Produto, Saldo Disponível, Quantidade, Unidade de Medida e Descrição do Produto, oferecendo a opção de visualizar a Impressão.

3.3.3.1.17. Deverá efetuar a Baixa Automática no Estoque através do Movimento de Saída utilizando uma Requisição de Materiais.

3.3.3.1.18. Possuir Cadastro de Centro de Custos, que serão utilizados na Distribuição de Materiais, para o controle do consumo.

3.3.3.1.19. Emitir Relatório de Cadastro de Unidade de Medida, trazendo Descrição e Código.

3.3.3.1.20. Emitir Relatório de Cadastro de Almoxarifados.

3.3.3.1.21. Emitir Relatório de Cadastro de Grupos de Materiais, visualizando o Código, Descrição, Plano Contábil de Entrada e Plano Contábil de Saída.

3.3.3.1.22. Emitir Relatório de Cadastro de Centros de Custo, permitindo selecionar Centro de Custo específico, vários ou todos, visualizando Descrição, Código e Responsáveis.

3.3.3.1.23. Emitir Relatório da Movimentação, por Almoxarifado e por Tipo de Movimento, podendo filtrar por Período Inicial e Final, Centro de Custo, Fornecedor, Item específico, com opção de Exibir Observações, permitindo selecionar alguns movimentos ou todos.

3.3.3.1.24. Emitir relatório de Controle de Recebimento de Materiais, com opções de filtrar Recebimentos em Atraso, Entregues e Não Entregues, e Recebimentos no Prazo, Entregues e Não Entregues, exibindo no relatório Fornecedor, Pedido, data do pedido, data prevista do recebimento, data do recebimento e dias de atraso quando for o caso.

3.3.3.1.25. Emitir Relatório de Materiais Controlados por Estoque Mínimo, ou Máximo ou Ponto de Reposição, permitindo filtrar por Almoxarifado, Grupo de Materiais e Itens, com opção de exibir valor unitário, e impressão por ordem Alfabética ou Numérica, trazendo os movimentos atualizados até a data informada.

3.3.3.1.26. O sistema deve proporcionar movimento específico para lançamento de ordens de empenho com materiais que não se fixam em estoque, ou seja, aqueles materiais cujo consumo é imediato, para que não seja necessário realizar um movimento de entrada e posteriormente outro movimento isolado de saída desses materiais.

3.3.3.1.27. Manutenção do Consumo Direto, permitindo alterar diversas informações (centro de custo, fornecedor, NF, item e valor) ou Excluir o lançamento todo.

3.3.3.1.28. Controle de Usuários por Almoxarifado. Como trabalhamos com vários Almoxarifados o sistema deve permitir que seja informado em quais almoxarifados determinado usuário terá acesso a fazer lançamentos.

3.3.3.1.29. Permitir a Exclusão do último movimento realizado em determinado Almoxarifado ou último lançamento realizado em determinado Item.

3.3.3.1.30. Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta à Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, nome da estação de trabalho utilizada para a execução da tarefa e comando executado no sistema.

3.3.3.1.31. Emitir Relatório de Entrada de Materiais em Estoque adquiridos pelo consórcio, constando Valor Total por Fornecedor mês a mês, Município sede do Fornecedor, visando gerenciar as Compras efetuadas dentro e fora do Consaúde.

3.3.3.1.32. Tela para acompanhamento das Alterações e Implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário.

3.3.3.1.33. O sistema deverá apresentar relação que demonstre o estoque dos Almoxxarifados, de forma singular ou ainda unificado, podendo demonstrar os itens separadamente de acordo com seus lotes e validades e deverá possuir também layout com campo específico que possibilite anotar no relatório (depois de impresso) o estoque físico real, o que irá ajudar o responsável na contagem de estoque a realizar o comparativo entre o estoque físico real e estoque contido no sistema para fins de eventuais correções de saldo.

3.3.3.1.34. Permitir gerenciamento integrado do Estoque de Materiais existentes nos diversos Almoxxarifados, possibilitando emissão de Balancete de determinado Almoxxarifado (escolher almoxxarifado) ou Todos (não indicar almoxxarifado), informando Grupo de Materiais e Itens, com as opções de Impressão do relatório Analítico ou Sintético, permitindo, no caso de Balancete para a Contabilidade a emissão dos dados por Grupo de Materiais conforme Planos Contábeis PCASP, para atendimento das exigências do Projeto AUDESP, podendo ainda nesta opção, detalhar os Tipos de Movimentos ou detalhar os Planos Contábeis de Saída.

3.3.3.1.35. Permitir Fechamento Mensal da Movimentação por Almoxxarifado, bloqueando qualquer tipo de Movimentação e Manutenção dentro do mês fechado.

3.3.3.1.36. Emitir relatório da Média de Consumo Mensal, filtrando por Almoxxarifado, Centro de Custo, podendo selecionar um Determinado Grupo de Materiais e Produtos.

3.3.3.1.37. Emitir Etiqueta com Código de Barras, para melhor identificação de Material.

3.3.3.1.38. Monitorar o Preço de todos os Itens de Material/Serviço adquiridos, utilizando este valor na formatação de Relatório de Controle Financeiro devidamente apropriado por Centro de Custo, permitindo visualizar mês a mês o valor do consumo por Item.

3.3.3.1.39. Possuir Movimento de Transferência entre Almoxxarifados, devendo o usuário informar o Almoxxarifado Atual e o Almoxxarifado que será destinado, e os itens que serão transferidos.

3.3.3.1.40. Emitir relatório com os movimentos de Transferência de Entrada e Saída cada qual para o Almoxxarifado correspondente, permitindo o controle das transferências realizadas entre os Almoxxarifados.

3.3.3.1.41. Possuir relatório de Inconsistência de Lançamentos para conferência dos dados lançados no Almoxxarifado e Incorporados no Balancete Contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para Notas Explicadas ao Setor Contábil, com opção de Controle das Notas Liquidadas na Contabilidade e lançadas no Estoque, Liquidadas na Contabilidade e Não lançadas no Estoque, ou ainda, Não liquidadas na Contabilidade e lançadas no Estoque e lançadas no Estoque sem vínculo com Nota de Empenho.

3.3.3.1.42. Permitir cadastro dos veículos no Almoxxarifado, podendo ser cadastro Geral ou Veículos por Centro de Custo, permitindo a vinculação dos mesmos nas saídas de materiais, permitindo também a impressão de relatórios de Controle de Consumo por Veículo, quando parametrizados.

PATRIMÔNIO

3.3.4. Objetivo: Controlar os diversos Bens do Órgão Público, desde a sua aquisição ou incorporação até a sua baixa, mantendo um histórico de toda movimentação.

3.3.4.1. Integrações do Sistema de Patrimônio:

3.3.4.1.1. Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, Compras e Licitações e Gestão de Materiais, permitindo o Cadastramento Único de Fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de Identificação e Tipo, conforme Projeto AUDESP, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.

3.3.4.1.2. Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, permitindo a vinculação da

Classificação dos Bens aos Planos Contábeis PCASP, bem como aos Planos de Depreciação.

3.3.4.1.3. Possuir Integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil e Compras e Licitações, exigindo a vinculação dos Empenhos e das Ordens de Empenho emitidos ao Cadastro da Aquisição dos Bens, trazendo automaticamente o Fornecedor.

3.3.4.1.4. Permitir o controle da Classificação de Bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem.

3.3.4.1.5. Permite parametrizar o Cálculo de Depreciação dos Bens, por Tipo de Bem ou por Bem Individual, informado o período que será efetuado o cálculo (conforme Legislação deverá ser mensal), a vida útil do Bem (estimativa dos meses de Durabilidade) e valor Residual em percentual (valor que se espera obter após a vida útil do bem).

3.3.4.1.6. Permitir o Cadastro do Motivo da Desincorporação do Bem.

3.3.4.1.7. Permitir o Cadastro do Motivo de Manutenção do Bem.

3.3.4.1.8. Permitir o Cadastro dos Locais, amarrando-os com o Responsável.

3.3.4.1.9. Permitir Cadastro de Doadores e Seguradoras para Controle dos Bens Patrimoniais.

3.3.4.1.10. Possuir controle do Saldo Financeiro do Empenho ou Ordem de Empenho ao fazer a vinculação do mesmo na Aquisição do Bem, não permitindo Patrimoniar um Bem, com valor Maior que o Empenho ou Nota vinculado.

3.3.4.1.11. Permitir o Cadastro dos Tipos de Incorporações a realizar no Controle Patrimonial.

3.3.4.1.12. O sistema deverá apresentar uma tela apenas para realização dos movimentos, isso dará celeridade aos trabalhos do departamento.

3.3.4.1.13. Tela para o lançamento das Incorporações dos bens Localizados durante o Inventário que não se encontram cadastrados no sistema, permitindo lançar Único Bem ou Vários, desde que sejam de um mesmo Grupo, independente do Local a Incorporar, constando Valor Total para conferência do lançamento.

3.3.4.1.14. Única Tela para Efetivação dos Lançamentos inerentes aos Bens, sendo Aquisição, Incorporação, Baixa, Reavaliação de Valor (permitindo que a Reavaliação seja realizada em Grupo, utilizando os filtros Tipo de Bem e Bens, aplicando o valor de Reavaliação e o Estado de Conservação), Transferência, Saída para Manutenção, Retorno de Manutenção, Reclassificação contábil e Depreciação.

3.3.4.1.15. Para relatar todos os acontecimentos relativos aos bens o sistema deverá possuir função para que possamos informar a data do acontecimento, campo para descrever o acontecimento e ainda possibilidade de anexar arquivos relativos àquele acontecimento sendo lançado.

3.3.4.1.16. Permitir que seja Excluído um Movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar a situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de Data, desde que o fechamento mensal não tenha sido realizado.

3.3.4.1.17. Tela para Consulta de Bens permitindo filtrar os dados por Período de Aquisição/Incorporação, Faixa de Bens, Fornecedor, Nota Fiscal, Ordem de Compra, Empenho, Grupo do Bem, Tipo do Bem, Local e/ou Estado de Conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.

3.3.4.1.18. Tela para Consulta de Bens através do Número da Nota Fiscal, possibilitando filtrar por Período, Fornecedor e Nota Fiscal específica.

3.3.4.1.19. Tela única para emissão de Relatórios de Bens por Grupo, Tipo, Local, Fornecedor, Data de Aquisição, Data de Baixa, permitindo filtrar as informações por Período de Aquisição/Incorporação, Ativos, Baixados, Com ou Sem Valor, ou ainda por determinada Descrição.

3.3.4.1.20. Relatório de dados para Lançamento Contábil, permitindo a impressão por Plano Contábil PCASP, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, impressão do Relatório por Período com Movimentos atualizados até a data informada.

3.3.4.1.21. Etiquetas com Identificação do Bem, apresentando o Código e Descrição do Bem, Local onde está alocado, Número da Nota Fiscal de Aquisição e Valor Atual do Bem.

3.3.4.1.22. Impressão de Etiquetas com Código de Barras, apresentando o Código, Descrição do Bem e o Código de Barras correspondente ao mesmo.

3.3.4.1.23. Termo de Envio de Bem para Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local do Bem a ser Retirado, Motivo da Manutenção, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa que fará a Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

3.3.4.1.24. Termo de Devolução de Bem em Manutenção, a partir do Período de Movimento e/ou Fornecedor, permitindo escolher único Bem ou vários, trazendo no Relatório o Local para o qual o Bem deverá ser Devolvido, Resumo do Conserto realizado, Responsável pelo Bem, Dados da Empresa Responsável pela Efetivação da Manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

3.3.4.1.25. Tela de Acompanhamento de Todas as Atividades realizadas pelos Usuários do Sistema, permitindo filtrar por Período, Palavra Chave, Tipo de Operação, Usuário, apresentando como dados da Consulta à Data do Movimento, Tipo de Operação, Usuário, Estação de Trabalho utilizada para a execução das tarefas e comando executado no sistema.

3.3.4.1.26. Emitir Relatório da Movimentação Detalhada dos Bens, permitindo filtrar por Período, agrupando por Responsável/Local, ou por Palavra Chave e Tipo de Movimento.

3.3.4.1.27. Emitir Relatório dos Bens Adquiridos/Incorporados por Período, permitindo filtrar apenas Movimentos de Aquisição ou de Incorporação ou Ambos.

3.3.4.1.28. Emitir Termo de Responsabilidade trazendo o Responsável automaticamente do Cadastro de Locais, Código, Descrição e Valor do Bem, permitindo agrupar por Responsável ou por Local/Sub-Local, podendo ser Impresso individualmente ou por Grupo de Bem, para conferencia dos bens em cada Local.

3.3.4.1.29. Permitir que seja Anexada uma ou mais Fotos de identificação a cada Bem, permitindo assim o controle do Estado de Conservação dos bens.

3.3.4.1.30. Permitir que seja alterada qualquer informação do Cadastro da Aquisição/Incorporação de um Bem, desde que o fechamento mensal não tenha sido realizado, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta.

3.3.4.1.31. Conta Corrente do Bem, permitindo filtrar um Único Bem ou uma Faixa de Bens, trazendo toda a Movimentação pertinente a cada Bem.

3.3.4.1.32. Ficha cadastral do Bem, trazendo todos os Dados Cadastrais, Valor, Data de Aquisição/Incorporação, Data e Valor do Último Movimento realizado, permitindo filtrar por Faixa de Bens ou Período de Aquisição, permitindo a impressão de um único Bem por pagina ou sequencial.

3.3.4.1.33. Ficha de Inventário do Bem, trazendo todos os dados cadastrais do Bem, uma Imagem para Identificação do Bem (quando houver), e dados para preenchimento da Cotação a ser realizada (Fornecedores, Valor de Cotação e Média de Valor para Reavaliação).

3.3.4.1.34. Termo de Transferência de Bens, apresentando o Local Anterior e o Local de Transferência do Bem, a Descrição e o Valor de cada Bem, a Assinatura dos Responsáveis do Local, permitindo filtrar por período de Transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

3.3.4.1.35. Termo de Baixa de Bens, para que possa ser emitido no fechamento do Inventário para os Bens Não

Localizados ou Inservíveis, apresentando o Local onde o Bem se encontra, os Dados Cadastrais do Bem, a Data e o Motivo de Baixa, a Assinatura do Responsável pelo Patrimônio, permitindo Filtrar por Período de Baixa, trazendo as informações atualizadas até a Data informada.

3.3.4.1.36. Relatório de Inventário, permitindo filtrar os Bens Com e Sem Foto, permitindo Agrupar por Plano Contábil e por Local e Sub-Local dos Bens, possibilitando a impressão do Relatório com Data de Emissão Anterior a Data Atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.

3.3.4.1.37. Relatório de Bens no Plano Contábil, exibindo a impressão por Plano Contábil PCASP, possibilitando a seleção de Grupo de Bens, podendo filtrar por Período, trazendo os Movimentos atualizados até a data informada, exibindo o valor Atual do Bem.

3.3.4.1.38. Emissão de relatório de Cadastro dos Tipos de Bens, permitindo a visualização de todos os Bens vinculados a cada tipo de bem, e também a que Plano Contábil este Tipo de Bem esta amarrado, facilitando desta forma a conferência dos Bens durante o Inventário.

3.3.4.1.39. Emissão de relatório de Bens Reavaliados e Não Reavaliados, para controle de Inventário físico, auxiliando o usuário a analisar os Bens que já foram trazidos a valor justo e os que ainda precisam de reavaliação.

3.3.4.1.40. Emissão de relatório de Bens Depreciados, permitindo filtrar mês inicial e Final de Depreciação e por Bens, podendo agrupar por Grupo de Bens, Classificação de Bens ou por bem, trazendo no relatório impresso, Data de Movimento, Data de Depreciação, Valor Depreciado e Valor Atual do Bem.

3.3.4.1.41. Possuir relatório de Inconsistência de Lançamentos para conferência dos dados lançados no Patrimônio e Incorporados no Balancete Contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para Notas Explicadas ao Setor Contábil, com opção de Controle das Notas Liquidadas na Contabilidade e lançadas no Patrimônio, Liquidadas na Contabilidade e Não lançadas no Patrimônio, ou ainda, Não liquidadas na Contabilidade e lançadas no Patrimônio e lançadas no Patrimônio sem vínculo com Nota de Empenho.

3.3.4.1.42. Permitir o controle de obras em andamento, com a inclusão de todos os empenhos emitidos para àquela obra, bem como ao final da mesma, permitir a incorporação do bem imóvel, quando se tratar de nova obra, ou a reavaliação do bem, em ampliação de imóvel já existente.

3.3.4.1.43. Emitir relatório para acompanhamento do andamento da obra, trazendo todos os lançamentos realizados na obra.

3.3.4.1.44. Emitir relatório com os empenhos de obras liquidados na contabilidade e ainda não lançados no patrimônio.

ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

3.3.5. Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal devendo ter, no mínimo, as seguintes funções abaixo discriminadas.

3.3.5.1. CADASTRO DE PESSOAL

3.3.5.1.1. O sistema deverá bloquear tipos de rescisões para um determinado vínculo, bloqueio de lançamentos de eventos para o vínculo.

3.3.5.1.2. O sistema deverá bloquear a quantidade de horas extras lançadas, podendo bloquear por eventos, ou por soma de mais de um evento.

3.3.5.1.3. Cadastro de qualificação profissional incluindo escolaridade, formação, cursos de extensão,

treinamentos realizados e experiências anteriores;

3.3.5.1.4. Dados de dependentes e benefícios;

3.3.5.1.5. Dados de pensionistas com CPF, e pensões judiciais;

3.3.5.1.6. Histórico de acompanhamento do mérito e do desempenho;

3.3.5.1.7. Histórico de funções e/ou cargos desempenhados;

3.3.5.1.8. Histórico de afastamentos e cessões;

3.3.5.1.9. Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime;

3.3.5.1.10. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;

3.3.5.1.11. Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente;

3.3.5.1.12. Controle de funcionários em substituição, mantendo o período da substituição bem como os seus respectivos benefícios a nova função com data prevista para término;

3.3.5.1.13. Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente;

3.3.5.1.14. Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período;

3.3.5.1.15. Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal;

3.3.5.1.16. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos;

3.3.5.1.17. Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente ao final do cálculo mensal Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores;

3.3.5.2. FOLHA DE PAGAMENTO

3.3.5.2.1. Controlar e apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal.

3.3.5.2.2. Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º serem feitos no mês de aniversário;

3.3.5.2.3. Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime;

3.3.5.2.4. Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST)

3.3.5.2.5. Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST)

3.3.5.2.6. Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados;

- 3.3.5.2.7. Registrar os convênios e empréstimos a serem consignados em folha; com opção de importação automática para folha conforme leiaute determinado pela contratante;
- 3.3.5.2.8. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento digitados e valores;
- 3.3.5.2.9. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- 3.3.5.2.10. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 3.3.5.2.11. Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional;
- 3.3.5.2.12. Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e salário esposa;
- 3.3.5.2.13. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRPF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável;
- 3.3.5.2.14. Gerar arquivo de remessa de dados do PASEP, para posterior pagamento de forma automática na folha, incluído funcionários demitidos e afastados;
- 3.3.5.2.15. Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha;
- 3.3.5.2.16. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos e descontos diversos;
- 3.3.5.2.17. Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho;
- 3.3.5.2.18. Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar;
- 3.3.5.2.19. Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF);
- 3.3.5.2.20. Manter histórico para cada funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais a qualquer tempo e período;
- 3.3.5.2.21. Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados para a mesma;
- 3.3.5.2.22. Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros);
- 3.3.5.2.23. Emitir contra cheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens;
- 3.3.5.2.24. Emitir contra - cheque na opção em impressora laser;
- 3.3.5.2.25. Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salariais;
- 3.3.5.2.26. Emitir etiquetas de dados cadastrais como (endereço ou simplificada);
- 3.3.5.2.27. Emitir etiquetas para cartão ponto;
- 3.3.5.2.28. Emitir relatório de funcionário com seu respectivo local de trabalho, inclusive folha de pagamento analítica e sintética;
- 3.3.5.2.29. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (Banco do Brasil, CEF, Santander, Bradesco, Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa líquida.

- 3.3.5.2.30. Gerar informações GFIP/SEFIP, incluído autônomo e tomador de obras, produtor rural e compensações financeiras caso haja necessidade e também GRFC Eletrônica;
- 3.3.5.2.31. Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo; várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo;
- 3.3.5.2.32. Possibilitar o cálculo do 13º salário, c/medias nos últimos 12 meses, incluído mês do ano anterior e ainda cálculo para horistas com base no último salário;
- 3.3.5.2.33. Emissão de relatórios bancários de todos os cálculos, podendo ser incluídos pensionistas podendo ainda ser agrupados por banco;
- 3.3.5.2.34. Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e tomador de obras, com suas respectivas guias para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atuarial, podendo ainda incluir possíveis compensações;
- 3.3.5.2.35. Permitir demonstrar no relatório de ficha cadastral completa, para vínculo de pensão por morte, demonstrar quem é esposa (o) falecido.
- 3.3.5.2.36. Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização e ainda com a possibilidade de incluir autônomos;
- 3.3.5.2.37. Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas); com exportação p/Excel
- 3.3.5.2.38. Emissão de relatório por faixa salarial;
- 3.3.5.2.39. Emissão de relatório por faixa de ocorrência com faltas;
- 3.3.5.2.40. Geração de dados para leiaute – MANAD, podendo ser por período;
- 3.3.5.2.41. Emissão ficha cadastral, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes;
- 3.3.5.2.42. Simulador de aumento salarial, onde deverão ser visualizados os valores com o reajuste proposto;
- 3.3.5.2.43. Permitir cálculo de Vale Transporte, com a possibilidade de escolha de data de apuração dentro do mês ou por data de fechamento da folha;
- 3.3.5.2.44. Emissão de recibo de entrega de vale transporte;
- 3.3.5.2.45. Emissão de solicitação de vale transporte;
- 3.3.5.2.46. Consulta de Cálculos, visualizando todos os tipos de cálculos, e seus respectivos afastamentos ocorridos no mês como: Férias, Licença Prêmio e outros afastamentos e também a retirada de vale transportes;
- 3.3.5.2.47. Emitir resumo para empenho, por tipo de cálculo de diversas formas como: Geral, por departamento, por grupo de empenho e local de trabalho, com exportação automática para o sistema contábil quando for integrado;
- 3.3.5.2.48. Demonstrativo de Pagamento (Holerite) para pensionistas judiciais;
- 3.3.5.2.49. Emissão de Folha de Pagamento por Grupo de Empenho, centro de custo e ficha, de todos os tipos de cálculos do sistema;
- 3.3.5.2.50. Emitir Comparativo de Folha de Pagamento, permitindo a possibilidade de inserir um percentual para verificação de diferença de um mês para outro;
- 3.3.5.2.51. Possibilitar parametrizar senhas por local de trabalho e também vincular quais locais de trabalho o servidor poderá ver.
- 3.3.5.2.52. Possibilitar inclusão de fotos, podendo ser inserida de forma individual ou geral;

- 3.3.5.2.53. Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio;
- 3.3.5.2.54. Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo assim recálculos após executar essa rotina;
- 3.3.5.2.55. Possibilitar auditoria para verificação de atividades dos operadores da folha por período, por usuário e ainda por tipo de operação;
- 3.3.5.2.56. Emitir relação de servidores em atividade por período;
- 3.3.5.2.57. Emitir relação de quadro de vagas;
- 3.3.5.2.58. Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha;
- 3.3.5.2.59. Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo doc;
- 3.3.5.2.60. Emitir folha de frequência observando a data de fechamento;
- 3.3.5.2.61. Emitir declaração de responsabilidade de dependentes do salário família e I.R.,
- 3.3.5.2.62. Emitir Termo de Responsabilidade do Salário Família;
- 3.3.5.2.63. Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes e período;
- 3.3.5.2.64. Possibilitar fazer manutenção de cálculos com inclusão ou exclusão de eventos ou ainda alterar valores de eventos com o recalcule automática dos encargos sociais, podendo bloquear a manutenção.
- 3.3.5.2.65. Calcular de forma automática diferenças salariais em virtude de reajustes salariais ocorridas em meses anterior, podendo escolher sobre quais eventos vão incidir as diferenças;
- 3.3.5.2.66. Gerar o arquivo para SISCAA;
- 3.3.5.2.67. Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos de renegociações efetuadas;
- 3.3.5.2.68. Gerar automaticamente o resumo para empenho de autônomos, podendo haver datas diferenciadas por autônomo, contemplado também a parte da empresa;
- 3.3.5.2.69. Controlar Informações para o Perfil Profissiográfico Previdenciário;
- 3.3.5.2.70. Emitir relação de funcionários com duplos vínculos;
- 3.3.5.2.71. Emitir relação de funcionários em substituição, contendo nome, organograma, função, salário, data inicial e data final;
- 3.3.5.2.72. Emitir relação de eventos digitados ou calculados, contendo nome, código do evento, descrição do evento, base de cálculo, valor do evento, podendo escolher a ordem de impressão, por funcionário, organograma, função e vínculos e ainda a possibilidade de escolher data inicial e data final;
- 3.3.5.2.73. Geração de Arquivos de Convênio (Vale Alimentação);
- 3.3.5.2.74. Cálculo de Rescisão de Contrato com opção de incluir PDV, limitando valor a esse benefício e ainda com possibilidade de pgto de férias em dobro, com possibilidade de reintegração.
- 3.3.5.2.75. Calcular complemento salarial de forma automática para servidores que recebem menos que o salário mínimo federal;

3.3.5.3. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- 3.3.5.3.1. Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento.
- 3.3.5.3.2. Registro dos cursos e respectivos participantes;

3.3.5.3.3. Avaliação de mérito e desempenho;

3.3.5.3.4. Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética;

3.3.5.3.5. Permitir o registro e acompanhamento do Plano de Cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);

3.3.5.3.6. Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;

3.3.5.3.7. Emitir requerimento de Auxílios do tipo: (Doença, Acidente de Trabalho) conforme modelo da previdência social;

3.3.5.3.8. Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas;

3.3.5.3.9. Gerar avaliações com critérios definidos pelo cliente;

3.3.5.3.10. Controle automático de faltas abonadas, não permitindo mais de 2 faltas no mesmo mês e o total permitido no ano;

3.3.5.3.11. Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições;

3.3.5.3.12. Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos;

3.3.5.3.13. Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética;

3.3.5.3.14. Emissão de Identidade funcional;

3.3.5.3.15. Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;

3.3.5.3.16. Permitir registrar concursos públicos por função com sua data de homologação;

3.3.5.3.17. Emitir relação de funcionários com salários e função/cargo com total de seus vencimentos, permitindo assim a inserção dos dados na internet;

3.3.5.3.18. Controle de benefícios (cesta básica), com possibilidade de controlar as frequências para não ser entregue para faltosos;

3.3.5.3.19. Gerar arquivo com dados cadastrais e financeiros para preenchimento da Planilha junto ao sistema do SIOPE, dos Profissionais da Educação.

3.3.5.4. Atos de Pessoal (Audesp)

3.3.5.4.1. Cadastro de Atos Normativos;

3.3.5.4.2. Cadastro de Agente Público;

3.3.5.4.3. Cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;

3.3.5.4.4. Cadastro de Funções;

3.3.5.4.5. Quadro de Pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas;

3.3.5.4.6. Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;

3.3.5.4.7. Geração dos arquivos de remessa em atendimento a exigência do Atos de Pessoal;

3.3.5.4.8. Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML

para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal Fase III dos seguintes arquivos:

3.3.5.4.8.1. Arquivo de Atos Normativos

3.3.5.4.8.2. Arquivo de Agentes Públicos

3.3.5.4.8.3. Arquivo de Cargos

3.3.5.4.8.4. Arquivo de Funções

3.3.5.4.8.5. Arquivo de Lotação de Agentes Públicos

3.3.5.4.8.6. Arquivo de Quando Pessoal

3.3.5.4.8.7. Arquivo de Verbas Remuneratórias

3.3.5.4.8.8. Arquivo de Aposentados e Pensionistas

3.3.5.4.8.9. Arquivo de Folha Ordinária

3.3.5.4.8.10. Arquivo de Resumo da Folha

3.3.5.4.8.11. Arquivo de Folha de Pagamento Ordinária

3.3.5.4.8.12. Permitir emissão de relatório de conferência no ato da geração dos arquivos, bem como rotina que permita a emissão a qualquer tempo dos relatórios de conferência de todos os arquivos gerados da Fase III do Atos de Pessoal;

3.3.5.4.9. Possuir rotina de importação de dados de histórico de lotação, demonstrando em relatório no sistema, todo histórico já armazenado pelo tribunal de contas.

3.3.5.4.10. Permitir controle de envio dos arquivos para Audeps, controlando o ID do arquivo enviado anteriormente.

3.3.5.4.11. Emissão de relatório de análise dos custos por funcionários, por função, por local de trabalho

3.3.5.4.12. Emissão de relatório de análise gráfica da folha de pagamento, contendo o resultado detalhado de todos os proventos e descontos, bem como os custos patronais

3.3.5.4.13. Sistema de ponto integrado ao sistema da Folha, com coleta de dados automática

3.3.5.5. eSocial

3.3.5.5.1. QUALIFICAÇÃO CADASTRAL

3.3.5.5.1.1. Demonstrar todos os arquivos que foram recebidos pelo esocial, demonstrando no site do esocial:

3.3.5.5.1.1.1. S-2200 Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador

3.3.5.5.1.1.2. S-2205 Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador

3.3.5.5.1.1.3. S-2206 Alteração de Contrato de Trabalho

3.3.5.5.1.1.4. S-2230 Afastamento Temporário

3.3.5.5.1.1.5. S-2231 Cessão/Exercício em outro órgão

3.3.5.5.1.1.6. S-2298 Reintegração

3.3.5.5.1.1.7. S-2300 Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário – Início

S-1010 eventos e suas rubricas.

3.3.5.5.1.1.8. S-1200 Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

3.3.5.5.1.1.9. S-1202 Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social.

3.3.5.5.1.1.10. S-1207 Pagamento de benefícios previdenciários, como aposentadorias, pensões e outros benefícios, no mês de referência

3.3.5.5.1.1.11. S-1210 sobre o pagamento de benefícios previdenciários, como aposentadorias, pensões e outros benefícios, no mês de referência.

PORTAL DO SERVIDOR**3.3.6. Objetivo: Disponibilizar acesso para os funcionários aos holerites.**

3.3.6.1. Emissão do comprovante de rendimentos.

3.3.6.2. Emissão do recibo de pagamento de todos os tipos de cálculos e meses.

3.3.6.3. Possibilitar alteração de senha, do portal web pelo próprio servidor.

3.3.6.4. O sistema deverá permitir acesso de todos os servidores da Instituição com senha e usuário individualizado, onde os servidores terão direito de receber comunicados diversos, notificações e efetuar solicitações diversas de licenças e afastamentos ao adentrar ao sistema.

3.3.6.5. O sistema deverá permitir anexar qualquer tipo de documento escaneados no formato .pdf no prontuário de cada servidor, podendo ainda ser impresso pelo funcionário.

3.3.6.6. Deverá ter acesso para que os gestores de cada departamento, possam justificar, injustificar ou abonar o ponto de seus subordinados, obrigando ao mesmo indicar o motivo da ação escolhida. O campo de motivo poderá ser selecionado em uma lista padrão parametrizável.

3.3.6.7. O gestor também deverá liberar as solicitações feitas por seus subordinados. Todas as ações tomadas pelo gestor, deve ser transferida automaticamente para o espelho de ponto do servidor.

3.3.6.8. Somente o gestor, adm do portal poderá inserir comunicados, notificações e Mensagens direcionadas para cada servidor, grupo de servidores, ou para todos servidores, onde o gestor terá possibilidade de verificar quem visualizou ou não o comunicado enviado;

3.3.6.9. Manter o histórico da vida funcional de cada servidor para consulta, cargos ocupados, salários recebidos, todos os vínculos e locais de trabalho que o servidor trabalho dentro desta entidade;

3.3.6.10. O sistema deve permitir que cada servidor possa consultar os períodos pendentes e gozados de férias, com a opção de solicitar a inclusão de períodos de aquisição de férias ou pagamento em pecúnia no qual tenha direito, e bloquear o sistema caso o servidor solicite períodos inexistentes;

3.3.6.11. As informações de férias devem ser incluídas automaticamente no sistema local do rh, onde o rh somente irá calcular o mensal do servidor demonstrando os dias de gozo/pecúnia e o terço a ser pago em holerith no mês correto;

3.3.6.12. O sistema deve possuir um contador de benefícios/ licenças/afastamento/doação de sangue, abonada, paternidade, nojo, esse contador deve gerenciar esses pedidos, bloqueando solicitações acima do que é determinado pela legislação vigente no ato do lançamento no portal;

3.3.6.13. As ocorrências devem ser parametrizadas pelo administrador do portal, podendo vincular qual tipo de ocorrência será para determinado vínculo, verificando ainda se poderá ser lançado por sexo: F/M;

PONTO ELETRÔNICO**3.3.7. Objetivo: Gerenciamento dos registros de frequências e escalas dos funcionários.**

3.3.7.1. Sistema de controle de frequência totalmente integrado com a folha de pagamento podendo usar coletor dados (TRIX/XPTO) ou microcomputador ou ainda outro coletor de dados que gere informações através arquivos do tipo txt.

3.3.7.2. O Sistema de controle de frequência possibilita o cadastramento de todos os turnos/escalas, inclusive como escala de revezamento.

3.3.7.3. Registro de todas as ocorrências de afastamentos, com possibilidade de fazer consultas via cadastro de funcionário.

3.3.7.4. Possibilita a parametrização dos horários de apontamento de adicional noturno por regime (CLT/ ESTATUTÁRIO).

3.3.7.5. Exporta dados para o controle de frequência, por arquivo afd.

3.3.7.6. Apontamento de horas extras, faltas, adicional noturno totalmente automático, permitindo acertos manuais.

3.3.7.7. Fechamento automático do ponto, com lançamentos de todos os apontamentos para o cálculo mensal.

3.3.7.8. Emissão de crachás com diversos modelos a escolha do cliente.

3.3.7.9. Controle de banco de horas.

3.3.7.10. Emissão de folha de frequência.

CONTROLE INTERNO

3.3.8. Objetivo: Permitir o acompanhamento pelo setor de Controle Interno das informações contábeis, financeiras, aplicação dos limites constitucionais, aplicação das normas contábeis e prover meios de monitoramento e auditoria interna bem como controle das informações geradas a partir de Relatórios Gerenciais, conforme determina Art. 31 e 74, CF; Art. 150 da Constituição Estadual; Art. 54 e 59, LRF; Art. 76, 77, 78, 79 e 80 Lei 4.320/64; Art. 15, 26 e 38, LC 709/1.993; Art. 2º, § 15; Art. 61 e 62; Instruções nº. 2/2008, TCESP; e NBC T 16.8. As informações deverão ser fornecidas em tempo real e extraídas diretamente do Banco de Dados existente na entidade dos respectivos sistemas ora existentes, sem a necessidade de importações de informações de arquivos externos.

3.3.8.1. Integração e Autonomia:

3.3.8.1.1. Integração com os sistemas de administração de pessoal, contabilidade, tesouraria, almoxarifado, patrimônio, compras e licitações e protocolo.

3.3.8.1.2. Autonomia - O SICI - Sistema Informatizado de Controle Interno deverá dispor de informações em tempo real, do planejamento estratégico e orçamentário, da execução orçamentária e financeira, atos de pessoal, aquisições e contratações de bens e serviços, recebimentos de receitas e controle do saldo da dívida ativa, sem a necessidade de realizar consultas a outros sistemas informatizados para obter informações da entidade.

3.3.8.2. Monitoramento

3.3.8.2.1. Prover para o controle interno, tela cadastral das informações a serem monitoradas nos trabalhos de auditoria, perícia e verificação, baseados no Manual Básico - O Controle Interno do Consaúde, publicado em Fevereiro/2015, de autoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com no mínimos os seguintes assuntos:

3.3.8.2.1.1. Plano Plurianual (PPA)

3.3.8.2.1.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

3.3.8.2.1.3. Lei Orçamentária Anual - LOA

3.3.8.2.1.4. Enfoque Operacional

3.3.8.2.1.5. Gestão de Precatórios Judiciais

3.3.8.2.1.6. Despesas Gerais

3.3.8.2.1.7. Encargos Sociais

3.3.8.2.1.8. Execução Orçamentária

3.3.8.2.1.9. Licitações e Contratos

3.3.8.2.1.10. Pessoal

3.3.8.2.1.11. Tesouraria

3.3.8.2.1.12. Almoxarifado

3.3.8.2.1.13. Bens de Caráter Permanente

3.3.8.2.1.14. Transparência

3.3.8.2.2. Para cada assunto, previamente cadastrado, deverão existir diversos quesitos a serem respondidos, podendo o usuário complementar as informações necessárias;

3.3.8.2.3. Possuir tela que exiba os cadastros dos assuntos e quesitos;

3.3.8.2.4. Possuir status dos monitoramentos elaborados: pendente, impresso, concluído e cancelado;

3.3.8.2.5. Gravar o monitoramento (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica.

3.3.8.2.6. Possuir tela para a realização de cadastros com assuntos e quesitos, permitindo escolher o tipo de resposta, se afirmativa ou negativa e, campos específicos: com data, com texto, com valor, com percentual, com dados de uma lei, com número, com percentual, com dia/mês;

3.3.8.2.7. Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos e quesitos definidos;

3.3.8.2.8. Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;

3.3.8.2.9. Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas do monitoramento que foi previamente elaborado pelo controlador interno (administrador do sistema);

3.3.8.2.10. Campos específicos para informar o título do monitoramento, data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);

3.3.8.2.11. A delegação de respostas do monitoramento deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Monitoramento, que estará disponível, segundo permissão de usuário;

3.3.8.2.12. Possibilidade ainda de envio automático de e-mails dos monitoramentos que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;

3.3.8.2.13. Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento dos monitoramentos delegados pelo status do monitoramento e também recebimento automático de e-mail quando o usuário responsável concluir as respostas.

3.3.8.3. Normativas do Controle Interno

3.3.8.3.1. Possibilidade de normatizar um procedimento integrando um monitoramento ou não;

3.3.8.3.2. Possuir sugestão de normativa;

3.3.8.3.3. Possuir cadastro de normativa, com tópicos, matérias, tarefas e sub-tarefas, possuir ainda campos com exemplos sobre o preenchimento desses tópicos;

3.3.8.3.4. Para controle das instruções normativas possuir status: pendente, impresso, concluído e cancelado;

3.3.8.3.5. Na sugestão de normativa permitir escolher um usuário e delegar a sugestão para futura implementação;

3.3.8.3.6. A delegação de sugestão de normativa deverá ser enviada via e-mail e também estar disponível na estação de trabalho do usuário responsável;

3.3.8.3.7. Possibilitae impressão das sugestões de normativas e instrução normativa;

3.3.8.3.8. O software deverá dispor de sugestões e instruções normativas previamente cadastradas nas áreas de:

3.3.8.3.8.1. Compras;

3.3.8.3.8.2. Contabilidade;

3.3.8.3.8.3. Patrimônio;

3.3.8.3.8.4. Recursos Humanos;

3.3.8.3.8.5. Tesouraria;

3.3.8.3.9. Em todas estas áreas deverão existir sugestões de atividades para implantação de normas previamente cadastradas;

3.3.8.3.10. Possibilidade de informar uma data limite para que o usuário possa implementar as sugestões normativas sugeridas pelo controlador;

3.3.8.3.11. Possibilidade de na instrução normativa informar ementa, autoria, mandato e texto de introdução com campos para pesquisa de cada item destes

3.3.8.4. Auditoria de Adiantamentos

3.3.8.4.1. Possuir tela para cadastro de prestação de contas de adiantamentos sendo possível informar todos os dados relativos a essa despesa (informações do empenho, destino, motivo, data da prestação de contas, detalhamento da viagem/deslocamento) e ainda a possibilidade de rejeição de documentos fiscais, podendo imprimir a prestação de contas nesta mesma tela.

3.3.8.4.2. Possuir tela para realização de auditoria de adiantamentos de viagem, com as seguintes especificações:

3.3.8.4.2.1. Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado;

3.3.8.4.2.2. Permitir notificação do responsável pelo adiantamento por e-mail;

3.3.8.4.2.3. Campo para informar data limite para apresentação de defesa ou justificativas pelo responsável do adiantamento;

3.3.8.4.2.4. Possibilidade de selecionar assuntos pré-elaborados relativo a essa auditoria;

3.3.8.4.2.5. Possibilidade de respostas dos assuntos selecionados, contendo campos para informar a folha do processo que está sendo auditado, para digitar observações e, possibilidade de selecionar processos do Tribunal de Contas que já obtiveram julgamento análogo àquele assunto da auditoria, visando respaldar o trabalho do controlador interno.

3.3.8.4.2.6. Possibilidade de impressão da auditoria na mesma tela;

3.3.8.4.2.7. Possibilidade de Parecer da Prestação de Contas do Adiantamento podendo selecionar itens favoráveis e desfavoráveis na elaboração do parecer, com campo para informar datas de impressão e baixa de responsabilidade e, seleção do tipo do parecer, favorável, favorável com ressalvas, ou desfavorável;

3.3.8.4.2.8. Impressão do parecer;

3.3.8.4.2.9. Navegação simplificada sobre o questionário.

3.3.8.5. Auditorias de Processo de Licitação

3.3.8.5.1. Possuir tela para realização de Auditoria de Compras e Licitações, com as seguintes especificações:

3.3.8.5.1.1. Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado;

3.3.8.5.1.2. Possibilidade selecionar aleatoriamente, via pesquisa, qualquer processo de compras, existente na base de dados que está integrada com o Sistema de Compras e Licitações para realização de auditoria;

3.3.8.5.1.3. Após seleção do processo a ser auditado, exibir na tela informações do processo (número, ano, sequência, modalidade, comissão e objeto);

3.3.8.5.1.4. Campos específicos para informar a data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);

3.3.8.5.1.5. Assuntos e quesitos de auditoria pré-elaborados podendo selecioná-los de acordo com a necessidade e especificidade da entidade;

- 3.3.8.5.1.6. Quesitos com indicação do dispositivo legal visando respaldar os trabalhos do controlador interno;
- 3.3.8.5.1.7. Navegação simplificada sobre o questionário;
- 3.3.8.5.1.8. Campos específicos para indicar a numeração ou intervalo das folhas do processo que está sendo auditado e para registrar observações pertinentes;
- 3.3.8.5.1.9. Possibilidade de anexar imagens (como, por exemplo, foto da folha do processo) que servirão para instruir as respostas;
- 3.3.8.5.1.10. Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas da Auditoria de Licitações que será previamente elaborada pelo controlador interno (administrador do sistema);
- 3.3.8.5.1.11. A delegação de respostas da Auditoria de Licitação deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, segundo permissão de usuário;
- 3.3.8.5.1.12. Possibilidade ainda de envio automático de e-mails das Auditorias de Licitação que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;
- 3.3.8.5.1.13. Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento das Auditorias de Licitação delegadas, pelo status da Auditoria e, também pelo recebimento automático de e-mail, quando o usuário responsável concluir as respostas.
- 3.3.8.5.1.14. Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;
- 3.3.8.5.1.15. Gravar Auditoria de Licitação (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica.

3.3.8.6. Agenda Interativa

- 3.3.8.6.1. Possuir calendário de obrigações da entidade, do ano civil, podendo ser visualizados os eventos agendados, por dia, por semana, por mês, ou somente as datas dos eventos em um determinado mês;
- 3.3.8.6.2. Principais obrigações contábeis da entidade (agendamentos) previamente cadastradas (calendário Audesp, publicações da LRF, obrigações fiscais, etc);
- 3.3.8.6.3. Possibilidade de vincular uma determinada obrigação da entidade (evento) a um servidor específico que será notificado automaticamente via e-mail, pelo sistema, em data ou período a ser parametrizado pelo controlador interno;
- 3.3.8.6.4. Possibilidade de cadastramento de novos agendamentos (obrigações), com campos específicos para data, evento, descrição do evento, combo para notificação, podendo parametrizar o número de dias que o sistema avisará o responsável sobre aquele evento com determinada frequência (única vez, semanal, decenal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual) a ser determinada pelo usuário;
- 3.3.8.6.5. Ao acessar o sistema, e quando houver agendamentos previstos, o usuário (controlador interno) deverá ser avisado se deseja enviar as notificações da Agenda.
- 3.3.8.6.6. Possuir tela para cadastro de responsáveis com atribuições específicas na entidade;
- 3.3.8.6.7. Após finalizar um Monitoramento ou Auditoria de Licitações, cuja responsabilidade de respostas tenha sido delegada a um determinado usuário, o sistema deverá incluir automaticamente na Agenda um novo Evento, na data em que foi preenchida como "Data limite", estabelecida pelo controlador para resposta do responsável e a partir daí o sistema seguirá as notificações ao responsável conforme parametrizado.

3.3.8.7. Indicadores Financeiros e Orçamentários

- 3.3.8.7.1. Visualização em tela de indicadores de execução orçamentária e financeira, em tempo real, tabelados e

em gráficos, mensalmente demonstrados, em valores nominais e percentuais, acompanhados das análises vertical e horizontal e com possibilidade de ser demonstrados dentro de um determinado período, ou a última posição atualizada, com as seguintes visões:

3.3.8.7.1.1. Receita

3.3.8.7.1.2. Créditos adicionais

3.3.8.7.1.3. Resultado da execução (superávit ou déficit)

3.3.8.8. Relatórios Financeiros e Orçamentários

3.3.8.8.1. Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações);

3.3.8.8.2. Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos convênios recebidos e concedidos pela entidade;

3.3.8.8.3. Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos;

3.3.8.8.4. Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;

3.3.8.8.5. Balancete da Despesa com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária;

3.3.8.8.6. Razão dos Fornecedores;

3.3.8.8.7. Razão das Contas Bancárias;

3.3.8.8.8. Saldos Disponíveis por Fonte de Recursos;

3.3.8.8.9. Relação de Adiantamentos e responsáveis.

3.3.8.9. Relatórios da Área de Suprimentos (Compras, Licitações, Controle dos Estoques e Bens Patrimoniais)

3.3.8.9.1. Relatório dos Processos e saldos dos Processos;

3.3.8.9.2. Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldos, Extratos)

3.3.8.9.3. Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de almoxarifado;

3.3.8.9.4. Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações);

3.3.8.9.5. Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de “balancete” com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

3.3.8.9.6. Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado;

3.3.8.9.7. Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de patrimônio (bens não registrados);

3.3.8.9.8. Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações);

3.3.8.9.9. Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público;

3.3.8.9.10. Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado;

3.3.8.10. Relatórios da Área de Recursos Humanos

3.3.8.10.1. Relatório de Admissão e Demissões

3.3.8.10.2. Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados;

3.3.8.11. Cadastros específicos

3.3.8.11.1. Possuir tela para cadastro dos membros do controle interno

- 3.3.8.11.2. Possuir tela para exibir de forma automatizada resultado do cálculo da execução orçamentária (déficit ou superávit)
- 3.3.8.11.3. Possuir tela para cadastramento dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social e Classes Representativas
- 3.3.8.11.4. Possuir tela para cadastro do segmento de faixa de habitantes (EC 58/2009)
- 3.3.8.11.5. Possuir tela para cadastro dos subsídios do Deputado Estadual (art. 29, VI da CF)
- 3.3.8.11.6. Possuir tela para cadastro do número de população do consórcio
- 3.3.8.11.7. Possuir tela para exibir de forma automática a base de cálculo do repasse à Câmara dos Vereadores
- Receita Tributária Ampliada do Município.
- 3.3.8.11.8. Permitir emitir relatórios de todas as telas de cadastros

3.3.8.12. Plano Operativo do Controle Interno

3.3.8.12.1. O software deverá prover tela específica para elaboração de anexos do plano operativo do sistema de controle interno, contendo:

- 3.3.8.12.1.1. Numeração automática dos anexos
- 3.3.8.12.1.2. Campos específicos para informações do plano de ação
- 3.3.8.12.1.3. Campos específicos para informações do detalhamento desse plano de ação
- 3.3.8.12.1.4. Previsão de início e encerramento
- 3.3.8.12.1.5. Descrição dos objetivos
- 3.3.8.12.1.6. Descrição das etapas a serem desenvolvidas
- 3.3.8.12.1.7. Servidores e setores envolvidos na operação
- 3.3.8.12.1.8. Horas trabalhadas x custo
- 3.3.8.12.1.9. Impressão dos anexos

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

3.3.9. Objetivo: O Portal de Transparência Pública, deve fornecer aos consulentes informações de dados Contábeis e Financeiros via web com planejamento e Arquitetura de informação com desenvolvimento de Software de Gerenciamento de Conteúdo e Concepção Gráfica, Atualização de informações, permitindo integração com sistema Contábil para importação de dados Contábeis e Financeiros para atendimento da Lei Complementar n.º 131/2009 e alterações.

- 3.3.9.1. Formato das Informações e automação: As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários e ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.
- 3.3.9.2. As informações disponibilizadas e forma de carga serão de responsabilidade da empresa contratada e não deverão envolver qualquer ação dos funcionários da entidade, devendo a mesmo ser de forma automática.
- 3.3.9.3. Demonstrar as informações institucionais da entidade contendo, brasão, horário de atendimento, telefone e endereço.
- 3.3.9.4. Contador de acessos para demonstrar a quantidade de visitas a página.
- 3.3.9.5. Perguntas frequentes e glossário de termos técnicos.
- 3.3.9.6. Autonomia para criar e nomear diretórios onde possam ser inseridos documentos nas extensões, PDF,

WORD, JPG e Excel.

3.3.9.7. Possibilidade de imprimir dados consultados.

3.3.9.8. Possibilidade de compartilhar o link pesquisado.

3.3.9.9. Possuir recursos mínimos de acessibilidade.

3.3.9.10. As informações e consultas devem conter no mínimo:

3.3.9.10.1. Quanto a Despesa do Órgão:

3.3.9.10.1.1. Despesas Orçamentárias:

3.3.9.10.1.1.1. Demonstrar Despesas Orçamentárias, detalhando o empenho minimamente com a estrutura orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, modalidade da licitação, fornecedor, programa de governo, fonte de recurso, aplicação, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.

3.3.9.10.1.1.2. Pesquisar as Despesas Orçamentárias por período, por unidade orçamentária, programa de governo, modalidade licitatória, fornecedor/credor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

3.3.9.10.1.1.3. Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

3.3.9.10.1.1.4. Demonstrar Despesas com Adiantamento e Diárias, detalhando o minimamente o fornecedor, número da ficha, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa, ação, natureza, fonte de recurso, aplicação, modalidade, número de empenhos, datas de pagamentos, liquidações.

3.3.9.10.1.1.5. Para Adiantamento demonstrar ainda o destino e motivo, dados da prestação de contas e histórico do adiantamento.

3.3.9.10.1.1.6. Para Diárias demonstrar ainda o cargo e histórico da diária.

3.3.9.10.1.1.7. Pesquisar as Despesas com Adiantamento e Diárias por período, por unidade orçamentária, fonte de recurso, por programa, fornecedor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

3.3.9.10.1.1.8. Possibilidade de imprimir os dados, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

3.3.9.10.1.2. Execução Extraorçamentária:

3.3.9.10.1.2.1. Demonstrar Despesa Extra Orçamentária, detalhando o fornecedor, data de emissão, valores de débito e crédito e ficha.

3.3.9.10.1.2.2. Pesquisar as Despesas Extra Orçamentárias, por período, fornecedor e ficha.

3.3.9.10.1.2.3. Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

3.3.9.10.1.3. Restos a Pagar:

3.3.9.10.1.3.1. Demonstrar Restos a pagar, detalhando o empenho de restos a pagar minimamente com a função, subfunção, natureza da despesa, fonte de recurso, aplicação, fornecedor, número de empenhos, datas de pagamentos, número de documentos fiscais e histórico das despesas.

3.3.9.10.1.3.2. Pesquisar Restos à pagar por exercício origem do restos à pagar, fornecedor, fonte de recurso, unidade orçamentária, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.

3.3.9.10.1.3.3. Possibilidade de imprimir os dados do empenho, compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

3.3.9.10.2. Quanto a Receita do Órgão:

3.3.9.10.2.1. Receitas Orçamentárias e Extras:

3.3.9.10.2.1.1. Demonstrar as Receitas Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, ficha, código, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e acumulados.

3.3.9.10.2.1.2. Pesquisar as Receitas Orçamentárias por período, por receita e tipo.

3.3.9.10.2.1.3. Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

3.3.9.10.2.1.4. Demonstrar as Receitas Extra Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada.

3.3.9.10.2.1.5. Pesquisar as Receitas Extra Orçamentárias por período e classificação da receita.

3.3.9.10.2.1.6. Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

3.3.9.10.2.1.7. Disponibilizar dados dos repasses e transferências contendo o código do repasse, descrição, conta contábil, data do movimento, valores previstos, transferidos e devolvidos, bem como o acumulado.

3.3.9.10.2.1.8. Pesquisar os repasses e transferências por período e código repasse.

3.3.9.10.2.1.9. Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

3.3.9.10.3. Quanto a Gestão de Recursos Humanos do Órgão:

3.3.9.10.3.1. Para Consulta/Pesquisa: Disponibilização de estrutura administrativa, cargo/função e local de trabalho, podendo este ser escolhido qualquer destes itens como filtro para as consultas/pesquisa;

3.3.9.10.3.2. Para Demonstração das Informações: Demonstrar o funcionário, data de admissão, local de trabalho, cargo/função e órgão/estrutura administrativa e remuneração do servidor.

3.3.9.10.4. Quanto a Gestão de Suprimentos/Licitações:

3.3.9.10.4.1. Em licitações e compras demonstrar minimamente, a modalidade da licitação, número do processo licitatório, processo administrativo, finalidade/objeto, justificativa, valor do processo licitatório, órgão, unidade orçamentária, descrição de itens Material/Serviços, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, fornecedor/credor adjudicado.

3.3.9.10.4.2. Ainda em licitações demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo: tipo de empenho, data de emissão, valor, número da nota, sequência ano, número de ficha, elemento, sub elemento, fonte de recurso, aplicação, variação, fundo, fornecedor, modalidade de licitação, processo, número de contrato, convênio, entrega,

3.3.9.10.4.3. Possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais e contratos.

3.3.9.10.4.4. Pesquisar as licitações e compras por período, modalidade licitatória, número do processo licitatório, ano da licitação, número e ano do processo, objeto/finalidade e registro de preço.

3.3.9.10.4.5. Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

3.3.9.10.4.6. Divulgar os contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação, número do processo licitatório, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, número do contrato, data da assinatura, objeto, fornecedor/credor adjudicado, CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término.

3.3.9.10.4.7. Detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, unidade orçamentária, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total.

3.3.9.10.4.8. Detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, assinatura e publicação, nos itens demonstrar o número do contrato, sequência do aditivo, valor do aditamento, possuir tipo e número do empenho, a sequência da anulação, nota extra, a data de emissão e o valor.

3.3.9.10.4.9. Os contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos com a possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquele contrato ou aditamento.

3.3.9.10.4.10. Pesquisar os contratos por período, modalidade da licitação, número do processo licitatório, ano da licitação, número do contrato, ano do contrato, número e ano do processo, objeto/finalidade.

3.3.9.10.4.11. Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT.

Quanto a Gestão de Patrimônios:

3.3.9.10.4.12. Demonstrar minimamente a identificação do bem, descrição, número da placa, estado de conservação e data de aquisição.

4. Requisitos da contratação:

4.1. Da participação de consórcios:

4.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.2. Da Subcontratação:

4.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3. Sustentabilidade:

4.3.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

4.4. Da Garantia da Contratação:

4.4.1. Será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 12 (doze) dias após o término da vigência contratual, no percentual de 5% do valor total inicial do contrato, conforme regras estabelecidas na minuta contratual.

4.5. Condições e especificações da garantia do serviço, da manutenção e da assistência técnica:

4.5.1. Além da garantia legal prevista pelo art. 26, do Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis), aplicar-se-á, de modo complementar, a garantia contratual fornecida pela licitante, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados do encerramento da garantia legal, considerando a necessidade de suporte contínuo e manutenção do sistema após a implantação, bem como as atualizações e adequações exigidas durante a vigência do contrato.

4.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter a qualidade do serviço prestado e dos materiais/equipamentos utilizados, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.5.3. Os materiais/equipamentos utilizados pelo fornecedor para a prestação do serviço que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos utilizados originalmente.

4.5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

4.5.5. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.5.6. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos

custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

4.5.7. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.5.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.6. Da Vistoria:

4.6.1. Os fornecedores interessados poderão realizar vistoria prévia para melhor conhecimento das condições de execução do serviço objeto desta contratação.

5. Forma e critério de seleção do fornecedor:

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico**, com o pregoeiro e a equipe de apoio contando com o acompanhamento da Comissão Técnica de Avaliação, devidamente designada.

5.2. Critérios da Aceitabilidade da Proposta

5.2.1. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

5.2.1.1. Descrição completa e detalhada do objeto e dos seus itens individualizados;

5.2.1.2. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;

5.2.1.3. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

5.2.1.4. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

5.2.2. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

5.2.2.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

5.2.3. Não se aplicam demais critérios de aceitabilidade da proposta, em razão da natureza e especificidade do objeto

5.2.4. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

5.2.4.1. Contiverem vícios insanáveis;

5.2.4.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

5.2.4.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

5.2.4.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

5.2.5. Da Prova de Conceito (PoC):

5.2.5.1. Será exigida prova de conceito, considerando o item 5.2.5.2, conforme disposto no §3º, art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, para comprovação de que os serviços prestados possuem funcionalidade de acordo com as especificações técnicas solicitadas neste Termo de Referência.

5.2.5.2. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a

avaliação da Prova de Conceito, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes. A sessão pública para a apresentação da Prova de Conceito, para a comprovação do atendimento dos requisitos descritos no **DESCRIPTIVO TÉCNICO DOS SOFTWARES** (e assim por diante, se necessário, por ordem de classificação), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do §3º, art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021. **A Prova de Conceito será realizada após a habilitação**, na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.

5.2.5.3. A demonstração dos módulos e comprovação do atendimento quanto às funcionalidades deverão contar com atendimento do percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) de cada sistema mencionado no **DESCRIPTIVO TÉCNICO DOS SOFTWARES descrito na cláusula 3.3 e seus subitens presentes nesse termo de referência**, sendo avaliado pelo pregoeiro e equipe de apoio, divulgando o resultado de aprovação ou reprovação através da Ata de Demonstração.

5.2.5.4. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio contarão com a presença da Comissão Técnica de Avaliação, a ser designada por Portaria específica, que será composta por servidores que atuam na área demandada, para auxiliar no julgamento da Prova de Conceito. Após a participação na Prova, os membros da Comissão assinarão a respectiva ata da sessão.

5.2.5.5. Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da licitante, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova. Caberá ao Consaúde, apenas a disponibilização do local (ou locais) climatizado e com link de acesso à internet adequado para apresentação da prova de conceito.

5.2.5.6. A sessão de apresentação da Prova de Conceito é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas após o encerramento das apresentações.

5.2.5.7. Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

5.2.5.8. Finalizada a apresentação, o Pregoeiro, a Equipe de Apoio bem como a Comissão Técnica designada para esse fim, se manifestarão em decisão fundamentada sobre a aceitabilidade das funcionalidades do sistema.

5.2.5.9. Se a licitante não atender de modo satisfatório aos requisitos funcionais obrigatórios, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todos os requisitos funcionais obrigatórios do Termo de Referência.

5.2.5.10. Constatado o aprovação na habilitação previstos neste Edital, posterior atendimento dos requisitos de Prova de Conceito, a licitante será declarada vencedora do certame.

5.2.5.11. Os resultados da Prova de Conceito serão divulgados por meio de mensagem no sistema. Se a prova de conceito apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do sistema e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

5.2.5.12. Uma vez aprovada na Habilitação, seguirá para a realização da Prova de Conceito em sessão que será marcada, com no mínimo três (03) dias úteis de antecedência, pelo sistema de pregão eletrônico, para prosseguimento dos trabalhos.

5.2.5.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

5.3. Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:

5.3.1. Para o (s) lote único deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação dos serviços ofertados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021, **atendendo ao quantitativo mínimo**

de 50 % (cinquenta por cento) das quantidade apresentadas no subitem 1.1 do Termo de Referência, conforme §2º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.1.1. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

5.3.1.2. Os atestados deverão conter:

5.3.1.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).

5.3.1.2.2. Local e data de emissão.

5.3.1.2.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

5.3.1.2.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto prestado.

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

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

5.3.2. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

5.3.3. Relação de sistemas exigidos que deverão compor a solução:

5.3.3.1. Administração de Pessoal e Folha Pagamento

5.3.3.2. Almoxarifado

5.3.3.3. Compras públicas e Licitações

5.3.3.4. Contabilidade Pública e Tesouraria

5.3.3.5. Controle Interno

5.3.3.6. Patrimônio

5.3.3.7. Ponto Eletrônico

5.3.3.8. Portal da Transparência

5.3.3.9. Portal do Servidor

5.3.4. Requisitos tecnológicos exigidos:

5.3.4.1.1. **Para os sistemas aplicativos:** Os Sistemas propostos deverão ser desenvolvidos no mínimo em linguagem que permita o funcionamento em Desktop e/ou Web, linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente compatível com qualquer Sistema Operacional Microsoft Windows com apresentação de menus pulldown e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na lateral da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada; Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados. Possibilidade de uso do sistema via acesso remoto; Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração; Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário; Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema; Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema; Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período; Segurança de acesso aos dados implementados pelo aplicativo e não banco, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso; Possuir ferramenta de geração e restauração de backups; Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do TI, dentro do seu módulo específico de trabalho; Arquitetura cliente/servidor em duas camadas (Two-tiers); Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos; Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela; Sistemas desenvolvidos em ferramentas que mantenham os programas no banco de dados, facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas.

5.3.4.1.2. Para os módulos WEB:

5.3.4.1.2.1. Deverá ser instalado no IIS (Internet Information Services) versão 7 ou superior

5.3.4.1.2.2. Deverão ser desenvolvidos e executados em navegadores e ser compatível com os principais navegadores do mercado (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, etc.);

5.3.4.2. **Regras de permissão de acesso exigidos:** Os Sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (menus e telas),

determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

5.3.4.3. Regras de administração e segurança: As regras de administração e a segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backups, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

5.3.4.4. Requisito técnico de banco de dados: O Sistema de Gerenciamento de Banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir no mínimo os seguintes requisitos técnicos: Deverá operar em modelo relacional que permita a comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitido a utilização de drivers de terceiros que operam como camada de tradução entre a aplicação e o banco de dados (ODBC). O SGBD deverá ser o Microsoft SQL SERVER 2017 ou superior conforme padrão utilizado pelo órgão. Serão aceitos outros SGBD, todavia a licitante vencedora deverá fornecer este gerenciamento sem ônus algum a Administração do consórcio Contratante. Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados. Possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta);

5.3.4.5. Ferramenta de backup em nuvem integrada com o Banco de Dados e gerenciamento Web (BaaS - Backup as a Service).

5.3.4.6. Instalação do sistema de gestão: O software aplicativo deverá ser disponibilizado para utilização dos nas plataformas WEB (internet) e/ou Desktop. Corrigir eventuais problemas de funcionamento do sistema. Efetuar em documento timbrado da empresa Contratada, a entrega da instalação do sistema aplicativo, registrando os devidos endereços de acesso ao sistema a equipe gestora a ser definido pela Contratante, que efetuará o aceite da instalação.

5.3.5. Requisitos necessários para implantação da solução:

5.3.5.1. Estruturação, migração e conversão das bases de dados e tabelas:

5.3.5.1.1. A Contratante deverá após a assinatura do contrato fornecer a base de dados existentes a Contratada num prazo máximo de 10 (dez) dias.

5.3.5.1.2. Os trabalhos operacionais de levantamento ou atualização ou complementação dos dados cadastrais que forem necessários as implantações efetivas do sistema serão responsabilidade do Consórcio, sob orientação e suporte da empresa provedora da solução.

5.3.5.1.3. A Contratada deverá efetuar as devidas, estruturações, conversões e migração de dados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos para o exercício Vigente e, 60 (sessenta) dias para os 05 exercícios anteriores a contar do recebimento das bases em documento formal da Contratante.

5.3.5.1.4. A comprovação da migração dos dados cadastrais será aceita pela equipe gestora do Consaúde devendo entregar a Contratada o Termo de Aceite da Conversão e Migração de Dados.

5.3.5.1.5. Escopo atual do contrato vigente para Conversão e Migração de Dados:

Contrato Atual	Banco de Dados	Tamanho estimado do Banco de Dados
Empresa MV	SQL Server 2017	120 GB

5.3.6. Dos prazos para implantação:

5.3.6.1. A implantação dos sistemas se iniciará após a emissão do Termo de Aceite da Conversão e migração dos dados do Cliente.

5.3.6.2. A Contratante deverá se comprometer a entregar cada unidade a ser informatizada com todas as condições de infraestrutura, seja de hardware, conectividade e pessoal com conhecimento de informática para o início da implantação e treinamentos conforme cronograma definido.

5.3.6.3. A implantação do sistema deverá ser realizada no prazo de até **10 (dez)** dias corridos após a finalização da conversão dos dados de cada órgão.

5.3.6.4. A Contratada se compromete a efetuar os devidos acompanhamentos durante a execução dos cronogramas, reportando o andamento para a Contratante.

5.3.6.5. A Contratante fica responsável por manter os serviços implantados em funcionamento após entrega pela Contratada.

5.3.7. Capacitação de usuários:

5.3.7.1. O fornecedor deverá proceder não somente a capacitação no uso das soluções, como também o acompanhamento (operação assistida) dos funcionários usuários no uso inicial do sistema.

5.3.7.2. Deverá ser realizado em **20 (vinte)** dias a contar da homologação da Instalação dos Módulos, o treinamento operacional seguirá conforme listagem de servidores.

5.3.7.3. O Objetivo é executar o programa de treinamento, conforme acordado entre a Contratante e a Contratada, em local definido pelo Consaúde.

5.3.7.4. De forma a garantir a adequada e plena utilização dos sistemas, em grupos com no mínimo 1 (uma) e no máximo 4 (quatro) pessoas, para cada módulo, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas.

5.3.7.5. Quantitativo de usuários para capacitação por sistema:

Sistemas	Nº Usuari os
Contabilidade Pública e Tesouraria	06
Controle Interno	02
Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	05
Ponto Eletrônico	02
Portal do Servidor	05
Almoxarifado	04
Compras e Licitações	10
Patrimônio	04
Portal da Transparência	02

5.3.7.6. Serão treinados **40 (quarenta)** servidores, indicados pela contratante.

5.3.7.7. Toda estrutura para o treinamento dos servidores tais como computador, internet, mesas, cadeiras, e outros, serão fornecidas pelo Consaúde.

5.3.7.8. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta comercial, sem custo adicional ao Consaúde;

5.3.7.9. Novos desenvolvimentos e/ou treinamentos:

5.3.7.9.1. Para entendimento específico a novos processos não contemplados deste descritivo, a Contratante poderá solicitar proposta a Contratada para desenvolvimento contendo a descrição, prazo de entrega e valor.

5.3.8. Prestação de serviço de suporte e manutenção durante o período de garantia do sistema aplicativo:

5.3.8.1. A empresa vencedora deverá oferecer a garantia de atualização dos serviços propostos pelo período de vigência do Contrato, que corresponde a 12 (doze) meses ou até seu encerramento.

5.3.8.2. A empresa contratada não terá responsabilidade pelo Backup das informações do Banco de Dados, bem como a manutenção dos computadores, servidores e ambiente de redes deste consórcio.

5.3.8.3. A empresa contratada deve responsabilizar-se pelos sistemas implantados, os quais deverão estar aptos a

realizar a geração, remessa e armazenamento dos arquivos atendendo integralmente às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme layout e parâmetros estipulados no Projeto AUDESP;

5.3.8.4. Em casos de atualização/renovação de versão dos sistemas, esta deverá ser disponibilizada, a fim de que se tenha em funcionamento sempre a versão atual;

5.3.8.5. A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico aos usuários, a distância e presencial, quando necessário, para auxiliar em eventuais dificuldades operacionais, sem custo adicional ao Consaúde;

5.3.8.6. A empresa contratada deve ter a capacidade de fornecer os seguintes serviços, associados ao fornecimento do produto:

5.3.8.6.1. O suporte técnico será através de telefone, e-mail, acesso remoto e demais acessos necessários (8 horas por dia, 5 dias por semana) durante 12 (doze) meses.

5.3.8.6.2. Manutenção e disponibilização de novas versões com atualizações legais, funcionais e tecnológicas do sistema, além de desenvolvimentos e/ou adaptações específicas. As atualizações das versões do sistema deverão ocorrer no momento exato em que estiverem disponibilizadas.

5.3.8.6.3. Quando solicitado pela contratante, o suporte técnico deverá iniciar prontamente e deverá ser realizado por analistas capacitados que tenham autonomia para parametrizar o sistema, se necessário.

5.3.8.6.4. Quando se fizer necessário, a empresa contratada deverá realizar adequações no sistema em virtude de mudanças de rotinas, ou alteração nas regulamentações correlatas, sem custo adicional à contratante.

5.3.8.6.5. Disponibilizar acesso de consulta ao banco de dados para a equipe de informática.

5.3.9. Acompanhamento da implantação:

5.3.9.1. O Consaúde designará um preposto, que será responsável pelo acompanhamento da implantação dos módulos e deverá fornecer as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, de acordo com a licitante vencedora desta licitação.

6. Execução do objeto:

6.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. A Contratada deverá efetuar as devidas, estruturações, conversões e migração de dados no prazo de até 30 (trinta) dias corridos para o exercício Vigente e, 60 (sessenta) dias para os 05 exercícios anteriores a contar do recebimento das bases em documento formal da Contratante.

6.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço:

6.2.1. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: Rua dos Expedicionários, 140, Centro, Pariquera-Açu - SP - CEP: 11.930-000, no horário de 08:00 às 17:00.

6.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:

6.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1 deste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

6.4. Condições de recebimento:

6.4.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.4.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.4.3. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no

prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.4.4. 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.

6.4.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se ao fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.4.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.4.7. 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.

7. Gestão e fiscalização da contratação:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

7.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.1. Caberão ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

7.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.7. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

7.8. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

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

8. Critérios de medição e pagamento:

8.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

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

8.2.1. O prazo de validade;

8.2.2. A data da emissão;

8.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

8.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.2.5. O valor a pagar; e

8.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que

impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

8.6. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

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

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

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

9. Obrigações específicas das partes:

9.1. Do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

9.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

9.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

9.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

9.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

9.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

9.1.12. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

9.2. Do Contratado:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

9.2.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestar todo

esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;

9.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

9.2.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

9.2.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.2.1.9. 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;

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

9.2.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.1.12. 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 em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.2.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.2.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.2.1.19. 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.

9.2.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.2.1.21. 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.

10. Estimativa do valor da contratação:

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) mensais, totalizando R\$ 315.000,00 (trezentos e quinze mil reais) por ano, considerando a adesão total dos itens relacionados.

10.1.1. Custo estimado total da contratação foi apurado por meio de cotação realizada pelo setor de compras diretamente com fornecedores do ramo, conforme determina o decreto 5 do Consaúde e artigo 23 da lei 14.133/2021. As propostas que demonstram a média de preço constam anexadas no Despacho 10 do processo administrativo 2.065/2025. O mapa de preço que da suporte aos cálculos e demonstram a média do preço, está

presente no ANEXO I deste Termo de Referência.

10.2. Segue abaixo o quadro representativo e quantificador com valor médio estimado referente aos módulos que devem compor o software administrativo:

Item	Descritivo do item/Software	Valor Mensal R\$	Valor Total para 12 meses R\$
1	Sistema de Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	4.660,00	55.920,00
2	Sistema de Almoxarifado	1.801,67	21.620,00
3	Sistema de Compras públicas e Licitações	3.603,33	43.240,00
4	Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria	5.616,67	67.400,00
5	Sistema de Controle Interno	1.256,66	15.080,00
6	Sistema de Patrimônio	1.801,67	21.620,00
7	Sistema de Ponto Eletrônico	1.423,33	17.080,00
8	Sistema de Portal da Transparência	2.513,33	30.160,00
9	Sistema de Portal do Servidor	1.390,00	16.680,00
10	Treinamento e Implantação da solução	Não se aplica	26.566,67
VALOR TOTAL		R\$24.066,66	R\$315.366,67
Total Global da Proposta (total conversão, migração, implantação e treinamento + total para 12 meses)			R\$315.366,67

11. Adequação orçamentária:

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

11.1.1. Função Programática: 03.02.00-3.3.90-2004, Categoria econômica: 3.3.90.40.16, Ficha 27

11.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pariquera-Açu, 18 de Março, de 2025.

Nome Elaborador: Gabriel Couto Cabral Carneiro
Cargo: Coordenador de Informática

Aprovador: Jucilaine de Almeida Silva Passos
Responsável do setor: Gabriel Couto Cabral Carneiro

ANEXO I


CONS INT DE SAUDE VALE RIBEIRA E LIT SUL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE COMPRAS
 MAPA DE PREÇO - SINTÉTICO - LOTE
 Cotação Nº 21/2025 - POR DESCRIÇÃO

Exercício: 2025

Página: 1/3

Lote: 1 - LOTE 01- REQUISICÃO 1865
Valor Médio Lote: 315.366,67

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição
0001	12,0000	SERV	02.004326	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAG...

Cd. Fornec.	Razão Social	CNPJ/CPF			
Marca		Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido
13321	4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	36729529000198			
		12,0000	4.480,0000	0,00	53.760,00
8612	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	00165960000101			
		12,0000	4.600,0000	0,00	55.200,00
13320	INTER - TEC SOLUCOES EM SOFTWARE LTDA.	18351823000127			
		12,0000	4.900,0000	0,00	58.800,00
Valor Médio por Item:			4.660,0000		55.920,00

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição
0002	12,0000	SERV	02.004329	SISTEMA DE ALMOXARIFADO

Cd. Fornec.	Razão Social	CNPJ/CPF			
Marca		Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido
13321	4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	36729529000198			
		12,0000	1.680,0000	0,00	20.160,00
8612	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	00165960000101			
		12,0000	1.725,0000	0,00	20.700,00
13320	INTER - TEC SOLUCOES EM SOFTWARE LTDA.	18351823000127			
		12,0000	2.000,0000	0,00	24.000,00
Valor Médio por Item:			1.801,6667		21.620,00

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição
0003	12,0000	SERV	02.004330	SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS E LICITAÇÕES

Cd. Fornec.	Razão Social	CNPJ/CPF			
Marca		Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido
13321	4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	36729529000198			
		12,0000	3.360,0000	0,00	40.320,00
8612	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	00165960000101			
		12,0000	3.450,0000	0,00	41.400,00
13320	INTER - TEC SOLUCOES EM SOFTWARE LTDA.	18351823000127			
		12,0000	4.000,0000	0,00	48.000,00
Valor Médio por Item:			3.603,3333		43.240,00

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição
0004	12,0000	SERV	02.004324	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

Cd. Fornec.	Razão Social	CNPJ/CPF			
Marca		Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido
13320	INTER - TEC SOLUCOES EM SOFTWARE LTDA.	18351823000127			
		12,0000	5.500,0000	0,00	66.000,00
13321	4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	36729529000198			
		12,0000	5.600,0000	0,00	67.200,00
8612	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	00165960000101			
		12,0000	5.750,0000	0,00	69.000,00


CONS INT DE SAUDE VALE RIBEIRA E LIT SUL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE COMPRAS

Exercício: 2025

4R Sistemas

 MAPA DE PREÇO - SINTÉTICO - LOTE
 Cotação Nº 21/2025 - POR DESCRIÇÃO

Página: 2/3

Valor Médio por Item: 5.616,6667 67.400,00

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição
0005	12,0000	SERV	02.004325	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Cd. Fornec.	Razão Social	CNPJ/CPF			
			Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Líquido
13321	4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	36729529000198	12,0000	1.120,0000	13.440,00
8612	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	00165960000101	12,0000	1.150,0000	13.800,00
13320	INTER - TEC SOLUCOES EM SOFTWARE LTDA.	18351823000127	12,0000	1.500,0000	18.000,00

Valor Médio por Item: 1.256,6667 15.080,00

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição
0006	12,0000	SERV	02.004331	SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Cd. Fornec.	Razão Social	CNPJ/CPF			
			Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Líquido
13321	4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	36729529000198	12,0000	1.680,0000	20.160,00
8612	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	00165960000101	12,0000	1.725,0000	20.700,00
13320	INTER - TEC SOLUCOES EM SOFTWARE LTDA.	18351823000127	12,0000	2.000,0000	24.000,00

Valor Médio por Item: 1.801,6667 21.620,00

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição
0007	12,0000	SERV	02.004327	SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

Cd. Fornec.	Razão Social	CNPJ/CPF			
			Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Líquido
13321	4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	36729529000198	12,0000	1.120,0000	13.440,00
8612	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	00165960000101	12,0000	1.150,0000	13.800,00
13320	INTER - TEC SOLUCOES EM SOFTWARE LTDA.	18351823000127	12,0000	2.000,0000	24.000,00

Valor Médio por Item: 1.423,3333 17.080,00

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição
0008	12,0000	SERV	02.004332	SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

Cd. Fornec.	Razão Social	CNPJ/CPF			
			Qd. Cotada	Valor Unitário	Valor Líquido
13321	4R TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	36729529000198	12,0000	2.240,0000	26.880,00
8612	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	00165960000101	12,0000	2.300,0000	27.600,00
13320	INTER - TEC SOLUCOES EM SOFTWARE LTDA.	18351823000127	12,0000	3.000,0000	36.000,00


**CONS INT DE SAUDE VALE RIBEIRA E LIT SUL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**
SETOR DE COMPRAS

Exercício: 2025

4R. Sistemas

 MAPA DE PREÇO - SINTÉTICO - LOTE
Cotação Nº 21/2025 - POR DESCRIÇÃO

Página: 3/3

Valor Médio por Item: 2.513,3333 30.160,00

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição
0009	12,0000	SERV	02.004328	SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR

Cd. Fornec.	Razão Social Marca	CNPJ/CPF		Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido
		Qd. Cotada				
13321	4R. TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	36729529000198	12,0000	1.120,0000	0,00	13.440,00
8612	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	00165960000101	12,0000	1.150,0000	0,00	13.800,00
13320	INTER - TEC SOLUCOES EM SOFTWARE LTDA.	18351823000127	12,0000	1.900,0000	0,00	22.800,00

Valor Médio por Item: 1.390,0000 16.680,00

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição
0010	1,0000	SERV	02.004334	TREINAMENTO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA

Cd. Fornec.	Razão Social Marca	CNPJ/CPF		Valor Unitário	Valor Desconto	Valor Líquido
		Qd. Cotada				
13321	4R. TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	36729529000198	1,0000	22.400,0000	0,00	22.400,00
8612	GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS	00165960000101	1,0000	26.000,0000	0,00	26.000,00
13320	INTER - TEC SOLUCOES EM SOFTWARE LTDA.	18351823000127	1,0000	31.300,0000	0,00	31.300,00

Valor Médio por Item: 26.566,6667 26.566,67
Valor Total Médio: 315.366,67

PARIQUERA-ACU, 22 de Abril de 2025.

Processo/Ano: **2065/2025**

Modalidade: **Pregão Eletrônico**

Seqüência/Ano: **21/2025**

Lote 1 - LOTE 01- REQUISIÇÃO 1865					
Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Vi. Unitário	Vi. Total
1	12,0000	SERV	SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	R\$4.660,00	R\$55.920,00
2	12,0000	SERV	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	R\$1.801,67	R\$21.620,00
3	12,0000	SERV	SISTEMA DE COMPRAS PUÚBLICAS E LICITAÇÕES	R\$3.603,33	R\$43.240,00
4	12,0000	SERV	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA	R\$5.616,67	R\$67.400,00
5	12,0000	SERV	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$1.256,67	R\$15.080,00
6	12,0000	SERV	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	R\$1.801,67	R\$21.620,00
7	12,0000	SERV	SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO	R\$1.423,33	R\$17.080,00
8	12,0000	SERV	SISTEMA DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	R\$2.513,33	R\$30.160,00
9	12,0000	SERV	SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR	R\$1.390,00	R\$16.680,00
10	1,0000	SERV	TREINAMENTO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA	R\$26.566,67	R\$26.566,67
VALOR TOTAL DO LOTE - 1: R\$315.366,67 (TREZENTOS E QUINZE MIL, TREZENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E SETE CENTAVOS)					

Parquera-Açu, 10 de Julho de 2025.