

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II E §§ 1º A 3º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

DADOS DO AVISO

São Félix do Araguaia/MT, 23 de março de 2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 005/2026

DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA
DEPREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Até dia 27/03/2026, às 09:00 hs

REFERÊNCIA DE HORÁRIO

Horário de Brasília - DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

licitacisa@hotmail.com

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA/MT, em conformidade com o disposto do § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, torna público para conhecimento dos interessados a realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, tendo como objeto **Contratação de Prestação de Serviços para Locação - Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, incluindo obrigatoriamente módulo com atendimento integral ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme Decreto Federal nº 10.540/2020, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT, conforme as condições, especificações e exigências técnicas constantes neste Termo de Referência e seu anexo**, Câmara, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos, objetivando obter a melhor proposta, conforme Aviso detalhado, Termo de Referência e Anexos, disponíveis no site: www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/cisa.

As propostas serão recebidas pelo e-mail licitacisa@hotmail.com, até às 09h:00 hs do dia 27/03/2026 ou entregues mediante protocolo, no setor de licitações e contratos, situado na Rua da Saudade, SNº, Jardim das Pindorama; até às 09h00min da referida data.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência e ETP

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Anexo IV – Declaração Unificada para efeito de Habilitação

Anexo V – Minuta de Contrato

1 - REGÊNCIA LEGAL

As contratações através de dispensa de licitação no Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia-MT, são regidas pelos dispositivos legais: Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;

2 - OBJETO

A contratação de Empresa para **Contratação de Prestação de Serviços para Locação - Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, incluindo obrigatoriamente módulo com atendimento integral ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme Decreto Federal nº 10.540/2020, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT, conforme as condições, especificações e exigências técnicas constantes neste Termo de Referência e seu anexo.**

3- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos para a prestação de serviços técnicos, solicitando, caso necessário, informações por escrito ao Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT, via e-mail: licitacisa@hotmail.com, antes do prazo final para apresentação da documentação.

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta Dispensa de Licitação, pessoas jurídicas, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;

Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;

Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);

Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21

5 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO.

As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Aviso de dispensa.

6 - PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

6.1 - PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS: Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** na imprensa oficial do CISA, diário oficial dos municípios.

A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: licitacisa@hotmail.com fazendo referência no assunto do e-mail a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026.

7 - PROPOSTAS DE PREÇOS

A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente: Razão Social, CNPJ, inscrição estadual e municipal, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato; Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o CISA se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

Prazo de validade de proposta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso, será desclassificada.

Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

8 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade:

8.1 - Habilitação Jurídica

Registro comercial, no caso de empresa individual.

Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, Comprovante de Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício.

Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

Em se tratando de Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

8.1.1 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" e "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do
licitacisa@hotmail.com Rua da Saudade, Vila Santo Antônio – São Félix do Araguaia - MT

interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado; Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal "Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011".

Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

8.1.2 - Qualificação econômico-financeira

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU – Plenário – 1201/2020.

8.1.3 - Qualificação técnica:

a) Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos: Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos produtos ou serviços objeto desta licitação, de acordo com o definido no artigo 67 da lei 14.133/2021.

b) O licitante, caso não seja a fabricante do software, deverá apresentar autorização e/ou licença do fabricante para uso e comercialização do software.

O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período da contratação.

Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da promitente contratada ou pela própria pessoa jurídica e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da promitente contratada.

Documentação Complementar de Habilitação

Declaração assinada pelo titular ou representante legal da Requerente, devidamente identificado, em conformidade com o disposto no XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Modelo no **Anexo III** deste Aviso).

Declaração UNIFICADA, inclusa de que trata o art. 14 da Federal nº 14.133/2021, (Modelo no **Anexo IV** deste Aviso).

Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — **CEIS**.

Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Punidas — **CNEP**.

9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇOS

As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que

apresentar o menor preço.

Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos. Será inabilitado o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

10 - OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso são partes integrante independente de transcrição.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

Poderá o CISA de São Félix do Araguaia/MT, revogar o presente Aviso, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

O CISA de São Félix do Araguaia/MT, poderá anular o presente Aviso, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo CISA.

Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irrevogável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo; os prazos

expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

São Félix do Araguaia-MT, 20 de março de 2026.

WEILA ALMEIDA FONSECA
Secretaria Executiva do CISA

LÍDIA BARBOSA DE BRITO
Agente de contratação Pública

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº005/2026)
DISPENSA DE LICITAÇÃO 002/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. ***Contratação de Prestação de Serviços para Locação - Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, incluindo obrigatoriamente módulo com atendimento integral ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme Decreto Federal nº 10.540/2020, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT, conforme as condições, especificações e exigências técnicas constantes neste Termo de Referência e seu anexo, nos termos da tabela que o acompanha.***

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados **como comuns**, uma vez que encontrados de forma mais acessível sem precisar de avaliações mais criteriosas, já que a administração pública procura pelo melhor preço.

1.3. É pertinente trazer o entendimento contido no Acórdão 2.471/2008-Plenário TCU: 9.2.2. Levando-se em conta que, devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos, bem como a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, como regra, esses bens e serviços de TI devem ser considerados comuns.

1.4. A Dispensa de licitação se baseia nos critérios obrigatórios e na seleção da proposta com o menor preço, desde que essa proposta atenda a esses critérios. São especificados os requisitos que atendam à necessidade da contratação. De acordo com o TCU (Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação), é possível que esses requisitos restrinjam a competição a um nicho de soluções mais sofisticadas e, provavelmente, mais caras do que outras soluções do mercado. Se houver justificativas para os requisitos mais limitantes, a competição pode ocorrer entre as soluções mais elaboradas, pois somente elas atendem à necessidade da contratação, de modo que seja buscada a solução mais barata desse nicho (soluções sofisticadas), e não a mais barata de todo o mercado. Ou seja, o nicho de mercado que deverá competir é definido pela necessidade da contratação, e não pela definição prévia de comprar a solução mais barata possível.

1.5. No Acórdão 2.471/2008-TCU-Plenário é exposto o raciocínio de que as soluções de TI, via de regra, seguem padrões de qualidade e desempenho de mercado, de modo que, normalmente, podem ser consideradas como conjuntos de bens e serviços comuns. Assim, serão contratadas via dispensa de licitação.

1.6. Sistemas estruturantes de tecnologia da informação são sistemas de informação desenvolvidos e mantidos para operacionalizar e sustentar as atividades de pessoal, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, e serviços gerais, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central.

1.7. **Ainda, o CISA de São Félix do Araguaia em Mato Grosso, vislumbra o atendimento pleno do SIAFIC, para tanto, há a necessidade de um software que atenda tais requisitos.**

1.8. Os serviços descritos neste termo serão destinados ao atendimento do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC compreenderá conversão, implantação, suporte, treinamento, manutenção, atualização e licença de uso, devidamente detalhados no anexo deste Termo de Referência.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A justificativa para a presente contratação encontra-se anexa ao presente Termo de Referência.

3.2. O CISA ainda não disponibilizou o seu Plano de Contratações Anual (PCA) – Artigo 18 da Lei n. 14.133/21, Porém tem o Plano Operativo Anual que substitui o PCA.

3.3. 2.5 A presente contratação será via dispensa de licitação, estando em conformidade com as disposições do Art. 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a dispensa de licitação para a contratação de serviços técnicos profissionais.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11(sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

§ 2º Os valores referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. Por questões de compatibilidade, os sistemas devem utilizar linguagem que possibilite a integração total dos sistemas, trabalhando em plataforma única, bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa como a padronização e condições para implementações e implantações caso seja necessário;

4.2.2. Os softwares deverão ser desenvolvidos em linguagem nativa para web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: virtualização ou acesso remoto à área de trabalho, para que não haja prejuízo à administração e a responsabilização de terceiros, e os módulos do sistema deverão ser desenvolvidos por um único fabricante.

4.2.3. O sistema deverá operar necessariamente em ambiente 100% WEB, operacionalizado em BROWSERS de uso gratuito, desonerando o poder público da aquisição de tais licenças que estarão a cargo exclusivo da empresa contratada. Tal exigência encontra amparo legal pelo princípio da economicidade, isto é, o Ente público municipal não tem sua atividade fim a gestão e armazenamento de dados e aplicativos, podendo destinar os recursos para as áreas sociais, como educação, saúde e outras correlatas, mantendo o padrão nacional adotado pela preferência de uso de software livre de qualidade (programas de inclusão digital elaborados a nível nacional, campanhas antipirataria, as Diretrizes da Implementação do Software Livre no Governo Federal coordenado pelo ITI - Instituto Nacional de Tecnologia da Informação da Casa Civil da Presidência

da República, entre outros), ampliando ao máximo a economia e impedindo a geração de ônus desnecessário, e também no princípio da padronização de outras aplicações oficiais que já se utilizam de ferramentas com bancos de dados de código livre.

4.2.4. A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública municipal, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, com padronização visual, técnica de processos e soluções, processos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas. Essas funções acessadas via Internet, devido às especificidades, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação devem ser diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções.

4.2.5. Todo o sistema deve estar em conformidade com as normativas federais e municipais que regem o Governo Digital e o Programa de Transformação Digital.

4.2.6. O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias.

4.2.7. Importante buscar igualar, uniformizar e padronizar todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente do CISA, os serviços objeto desta dispensa também compreendem: os serviços de conversão de dados pré-existent, implantação de sistemas, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualizações e customizações.

4.2.8. Todos os itens do objeto referem-se a funcionalidades agrupadas de produtos de softwares integrados tendo em vista que os serviços possuem compatibilidade entre si, sendo de natureza semelhante, propiciando a ampla participação e competitividade de interessados no certame licitatório que possibilitem a necessária segurança administrativa a Municipalidade quanto a manutenção e integração entre os sistemas e a gestão orçamentária do erário público de forma centralizada e unificada conforme demanda a legislação pátria.

4.2.9. Não será permitido a instalação de VPN (*Virtual Private Network*) nos computadores nem o uso de proxy para acesso aos sistemas.

Requisitos de Capacitação

4.3. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento está disposto no anexo a este Termo de Referência.

Requisitos Legais

4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, Artigo 75 inciso II da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Requisitos de Manutenção

4.5. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades (customização), as quais estão detalhadamente dispostas no anexo a este Termo de Referência.

Requisitos Temporais

4.6. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 05 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado

pela Contratante; todos os prazos para implantação dos serviços estão detalhados no anexo deste Termo de Referência;

4.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e em seu anexo, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.8. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e atender a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normativas emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.10. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante, em anexo ao presente Termo de Referência.

4.11. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedada à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Implantação

4.12. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, dispostos no anexo deste Termo de Referência.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.13. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.14. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia e capacitação deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

Requisitos de Formação da Equipe

4.15. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir, a partir dos itens elencados no anexo deste Termo de Referência:

4.15.1. *Formação na área de contabilidade (com ênfase em contabilidade pública, especialmente em razão da necessidade de deter conhecimento sobre as peculiaridades da área, tais como, receita e despesa pública (empenho, liquidação, pagamento), interação com Tribunais de Contas, Tesouro Nacional, Receita Federal e Ministério da Economia), entre outros;*

4.15.2. *Formação na área de Tecnologia da Informação (parâmetros do sistema, interoperabilidade, integração, aperfeiçoamento de ferramentas tecnológicas e atendimento ao usuário);*

4.15.3. *Formação na área das Ciências Jurídicas e Sociais (especialmente sobre processos de licitações e contratos administrativos, estatuto dos servidores e recursos humanos);*

4.15.4. *Formação na área de Administração (especialmente sobre recursos humanos, controladoria, administração pública, almoxarifado, patrimônio, contabilidade, entre outros).*

4.16. Justifica-se a formação da equipe com formação nas áreas citadas, com a finalidade de acompanhar e resolver os problemas que porventura possam surgir com a migração de dados, implantação e uso da ferramenta. Referida exigência não se reveste de forma alguma como requisito de habilitação técnica, mas de profissionais que ela poderá contratar pelas diversas formas admitidas em direito (clt, sociedade, contrato de prestação de serviço, entre outros).

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.17. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.18. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.19. Os meios para contato estão previstos no anexo deste Termo de Referência.

4.20. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Vistoria

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e das 13 às 17 horas, mediante prévio aviso.

4.22. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.23. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.24. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.25. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.26. A não realização da vistoria não implicará a inabilitação do participante do certame.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.27. Na presente contratação não é admitida a indicação de marcas.

Da exigência de carta de solidariedade

4.28. Como se trata de prestação de serviço para locação de software esse item não se enquadra.

Subcontratação

4.29. Não é admitida a subcontratação total do objeto contratual.

4.30. Será admitida a subcontratação da Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC.

4.30.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.30.2. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.30.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Da prova de conceito

4.31. Será realizada verificação da prova de conceito para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela empresa detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO deste Termo de Referência.

4.32. A exigência da prova de conceito será realizada na fase de julgamento as propostas.

4.33. Será viabilizado o acompanhamento dessas etapas a todos participantes interessados, em consonância com o princípio da publicidade (Acórdão n. 1823/2017 – TCU, Plenário).

4.34. A justificativa para a realização da prova de conceito reside no fato de que o objeto apresenta alta complexidade, demandando uma análise prévia de seu perfeito funcionamento e atendimento das especificações técnicas contidas no anexo do Termo de Referência, para fins de se efetivar a contratação.

Garantia da Contratação

Não será exigido garantia de proposta e né de execução considerando que o valor estimado é de pequena monta.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.35. A demanda do órgão está discriminada no anexo deste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.1.9. disponibilizar acesso ao banco de dados para a vencedora da dispensa iniciar processo de migração de dados.

5.2. São obrigações do **CONTRATADO**

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. as questões quanto à transição contratual constam no anexo a este Termo de Referência.

5.2.10. Atender aos aspectos não funcionais e obrigatórios descritos no anexo deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: até 05 dias da emissão da ordem de serviço;

6.1.2. A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão dispostas no anexo a este Termo de Referência.

6.1.3. O cronograma de realização dos serviços estão dispostos no anexo a este Termo de Referência.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados nas dependências do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8h às 11 horas e das 13h às 18h (horário do local).

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão está disposta no anexo deste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

6.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

6.7. A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue: realizada reuniões mensais entre as partes ou em momentos específicos, como ao final de cada fase do contrato e no término da implantação da solução, bem como oficinas e treinamentos. Essa transferência deve ocorrer ao longo do contrato, e não somente no seu final. Trata-se de uma forma de geração de valor para o órgão, além do valor decorrente da contratação em si.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas;

6.9. A empresa deverá, no final do contrato, disponibilizar o banco de dados, em arquivo digital, mantendo sua integridade e segurança, com catálogo de tabelas e usuário com perfil de acesso geral, para coleta e migração de futura contratação.

Mecanismos formais de comunicação

6.10. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 6.10.1. Ordem de Serviço;
- 6.10.2. Ata de Reunião;
- 6.10.3. Ofício;
- 6.10.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.10.5. E-mails e Cartas;
- 6.10.6. Chat BOT (ticket e Whatsapp).

Formas de Pagamento

6.11. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Critérios de Medição e Pagamento.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.12. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.13. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. Além da presença dos profissionais necessários para a implantação do sistema como um todo, já discriminada no anexo deste Termo de Referência, a Contratada deverá manter suporte técnico conforme item da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.

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

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

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

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

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

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

7.11.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

7.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	<i>Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.</i>
Meta a cumprir	<i>IAP igual ou superior a 75%.</i>
Instrumento de medição	<i>Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.</i>
Forma de acompanhamento	<i>É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.</i>
Periodicidade	<i>Mensal</i>
Mecanismo de Cálculo (métrica)	<i>IAP = 100 * (ΣQtap / ΣQtr)</i> Onde: <i>IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço;</i> <i>ΣQtap = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i> <i>ΣQtr = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i>
Observações	<i>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</i> <i>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</i>
Início de Vigência	<i>A partir da emissão da OS.</i>
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<i>IAP ≥ 75%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP ≥ 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP ≥ 50% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP < 50%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1. não produzir os resultados acordados;

8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. O disposto na tabela acima do IAP - ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO deve ser calculado por item da tabela contida no item 3.4.2 do anexo ao termo de referência e considerados seus critérios.

Do recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, conforme cronograma do anexo a este Termo de Referência, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#))

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

8.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

8.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.13. Os serviços serão recebidos definitivamente conforme cronograma do anexo a este Termo de Referência, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

8.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.14. 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 à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.16. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.17. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.17.1. relatórios para teste de conformidade; e

8.17.2. utilização em demonstração para teste da efetiva qualidade.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.18. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante seguindo os critérios da tabela do item 3.4.2 do anexo ao termo de referência, conforme a tabela abaixo:

	Ocorrência	Glosa / Sanção
	<i>Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de (12 horas).</i>	<i>Multa de 0,05 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 30 dias.</i> <i>Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 % do valor total do Contrato.</i>
	<i>Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)</i>	<i>IAP >= 75%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP >= 50% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i> <i>IAP < 50%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i>

<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2 % do valor total do Contrato.</i>
---	--

8.19. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

8.19.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.19.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

8.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.20.1. Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto do gasto e atesto por servidor designado.

8.21. 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:

8.21.1. o prazo de validade;

8.21.2. a data da emissão;

8.21.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.21.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.21.5. o valor a pagar; e

8.21.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.22. 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;

8.23. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.25. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

8.27. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.29. O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos, a contar do protocolo da nota fiscal, fatura ou documento equivalente emitido, junto o CISA de São Félix do Araguaia **em Mato Grosso**, e entrega de todas as documentações exigidas e necessárias ao pagamento da despesa.

8.30. Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.

8.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.36. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O fornecedor interessado deverá manifestar interesse após a publicação do aviso de dispensa física

9.3. O critério de julgamento pelo menor preço global se justifica pelo fato de o fornecimento do serviço neste Termo descrito ser de forma única e integrada entre todos os módulos, ficando impossibilitado fracionar a contratação desta solução.

9.4. 8.4. O fornecedor enviará a proposta e os documentos de habilitação via e-mail: licitacisa@hotmail.com, sendo também facultado o envio presencial na sala de licitações do CISA de São Félix do Araguaia – MT, localizada na Rua da Saudade, setor Jardim Pindorama em São Félix do Araguaia – MT

Regime de execução

9.5. O regime de execução do contrato será por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.6. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

9.7. Para fins de habilitação, deverá o participante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.8. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.10. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.12. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

Qualificação Técnica

9.28. Declaração de que o participante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa;

9.28.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do participante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

9.29. A empresa vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, deverá apresentar instrumento jurídico ou similar com a comprovação de que possui completo domínio sobre os códigos fontes dos softwares de gestão de recursos públicos que garanta o acesso e a autonomia para realizar quaisquer alterações, inclusão, e/ou desenvolvimento de telas, funcionalidades e módulos, agilizando eficazmente as implementações e correções nos produtos.

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

9.30.1. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da dispensa, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação:

9.30.1.1. Módulo de Contabilidade Pública;

9.30.1.2. Módulo de Compra e Licitações;

9.30.1.3. Módulo de Folha de Pagamento.

9.30.2. Justifica-se a exigência dos atestados acima, pois os módulos em questão são indispensáveis ao funcionamento da administração pública. Nos termos do Art. 67 § 2º da Lei 14.133/2021 não serão exigidos quantitativos mínimos.

9.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características semelhantes às propostas neste Termo de Referência e no anexo a este Termo de Referência.

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação mensal é de **R\$5.000,00 (Cinco Mil Reais)**.

10.2. O Critério de aceitabilidade de preços serão as propostas unitárias contidas no Anexo I-A e a adjudicação será por valor global.

10.3. O valor contratado será reajustado e corrigido monetariamente a cada período de 12 (doze) meses contado a partir da data da assinatura do contrato, de acordo com o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) e na falta deste pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice substitutivo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT.

11.2. **A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

I) 01- CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA -MT

II) **Órgão:** 01 CISA - CONS. INTER. SAÚDE ARAGUAIA

III) **Unidade:** 01 Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia

IV) **Projeto Atividade:** 2.001 Manut. Encargos c/ o Consorcio Intermunicipal de Saúde

V) **Elemento despesa:** 3.3.90.39.00- Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

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

Cronograma Físico Financeiro

Etapa	Evento	Prazo estimado	Valor Estimado
1	Conversão	15 dias após a emissão da OS	R\$ 00
2	Implantação	30 dias após a Conversão	R\$ 00
3	Treinamento	10 dias após a Implantação	R\$ 00

4	Manutenção e Uso	12 meses após a Implantação	R\$ 60.000,00
---	---------------------	-----------------------------	---------------

Observação: As etapas 1 (Conversão), 2 (Implantação) e 3 (Treinamento) não gerarão custos adicionais para o CISA de São Félix do Araguaia, sendo de inteira responsabilidade da contratada a sua execução, sem ônus para a Administração. O pagamento será devido exclusivamente em relação à etapa 4 (Manutenção e Uso), após a conclusão, validação e início efetivo da utilização do sistema.

São Félix do Araguaia-MT, 20 de março de 2026

WEILA ALMEIDA FONSECA
Responsável Termo de Referência

LÍDIA BARBOSA DE BRITO
Agente de Contratação

Autoridade Competente - Gestor
ACÁCIO ALVES SOUZA Presidente

ETP - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Este Termo de Referência tem por finalidade orientar interessados em participar do certame para a **Contratação de Prestação de Serviços para Locação - Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, incluindo obrigatoriamente módulo com atendimento integral ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme Decreto Federal nº 10.540/2020, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT, conforme as condições, especificações e exigências técnicas constantes neste Termo de Referência e seu anexo**

Item	Descrição	UNID	Quant
------	-----------	------	-------

1	Módulo de Orçamento e Planejamento	Mês	12
2	Módulo de Contabilidade Pública	Mês	12
3	Módulo de Tesouraria	Mês	12
4	Módulo de Compra e Licitações	Mês	12
6	Módulo de Controle de Patrimônio	Mês	12
8	Módulo de Controle de Processos Digital	Mês	12
9	Módulo de Folha de Pagamento	Mês	12
10	Módulo de Recursos Humanos	Mês	12
11	Módulo de Portal Transparência	Mês	12
	Atendimento Ao Cidadão E Servidores Públicos	Mês	12
12	Módulo de Portal do Fornecedor	Mês	12
13	Módulo SIAFIC / Atendimento ao Decreto 10.540/2020	Mês	12

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se trata de serviços de tecnologia da informação e comunicação, aplicados à manutenção da gestão pública municipal.
- 1.3. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 1 ano, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. Os serviços descritos neste termo serão destinados ao atendimento do CISA de São Félix do Araguaia.
- 1.5. O software deve utilizar algoritmo estatístico para a criação de projeções baseadas em séries históricas de fatos e dados.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Tendo em vista a necessidade de maior rapidez e precisão na tomada de decisão, bem como um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da organização, eliminação do retrabalho, integração com outras ferramentas tecnológicas, redução de custos e tempo de resposta a fornecedores e demais entes municipais e esferas governamentais e aumento da receita própria. A administração Municipal iniciou o processo para contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de software em plataforma única de gestão pública com módulos web.
- 2.2. A aquisição é para atender as necessidades do CISA e outros entes da municipalidade, mantendo as condições das atividades das secretarias no atendimento aos usuários, promovendo assim melhores condições de trabalho e atendimento ao público, com equipamentos adequados. Neste contexto foi utilizado como modelo para orientação tecnológica deste edital e termo de referência o procedimento utilizado pelo CISA em função das similitudes administrativas e tecnológicas utilizadas entre os Entes.
- 2.3. Portanto esta Administração pretende a contratação de um sistema de gestão municipal, composto por um conjunto de soluções em plataforma única, que atendam de forma **integrada e simplificada**, evitando retrabalho de diversas áreas envolvidas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Das características gerais

3.1.1.A solução visa permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação cujo detalhamento está a seguir:

3.2.Da Conversão:

3.2.1.A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa vencedora, com disponibilização dos mesmos pelo CISA. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo CISA, visando permitir a utilização plena destas informações, tendo assim um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da data do envio da ordem de serviço, para realizar a conversão. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais divergentes que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade do CISA em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

3.2.2.A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do CISA, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

3.2.3.A empresa vencedora deverá, no processo de migração de dados, unificar os cadastros duplicados, sejam eles de qualquer natureza, utilizando-se de tabelas e dados estaduais e/ou federais para a padronização dos cadastros.

3.2.4.A empresa vencedora receberá da Administração o(s) banco(s) de dados existente e será responsável pela conversão dos dados para o novo sistema.

3.2.5.A empresa detentora do banco de dados poderá fornecer as estruturas dos dados a serem convertidos, porém caberá à empresa vencedora realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados são disponibilizados após a assinatura de contrato ou a critério da administração.

3.2.6.A empresa vencedora, deverá garantir a conversão dos dados migrados do sistema legado, responsabilizando-se por eventuais problemas e erros futuros na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do Contrato.

3.2.7.Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a empresa vencedora deverá providenciar, sem ônus para o CISA, a digitação de todos os itens em que não houve a possibilidade de conversão, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

3.2.8.Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo CISA, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

3.2.9. O CISA deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

3.2.10.O prazo para conclusão dos serviços de migração de dados, implantação, treinamento e capacitação aos usuários será de acordo com o cronograma presente neste Termo de Referência.

3.2.11.A empresa vencedora deverá disponibilizar no mínimo por 30 (trinta) dias, após a implantação, no mínimo dois técnicos, preferencialmente que participaram da conversão da base, para acompanhar o andamento e as rotinas do sistema, sob pena de aplicação de penalidade.

3.3.Da Implantação dos Sistemas:

3.3.1. A implantação dos sistemas deverá ser feita na sede do CISA, tendo prazo máximo para finalização do serviço 35 (trinta e cinco) dias após a etapa de conversão. Os sistemas deverão estar em servidores (computador) remoto e/ou em Data Center local de acordo com a necessidade da municipalidade, que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

3.4. Do Suporte:

3.4.1. O suporte aos sistemas poderá ser feito através de atendimento presencial, telefônico, remoto ou via chat, com colaborador com amplo conhecimento sobre os sistemas, estrutura física e capacidade técnica para identificar conflitos ou ineficiências, realizar configurações e treinar os usuários dos sistemas.

3.4.2. Acordo de Nível de Serviço (ANS OU SLA) de Suporte:

3.4.2.1. O quadro abaixo define os níveis de criticidade das não conformidades e os tempos de atendimento e de resolução de acordo com o nível. Os níveis de criticidade são definidos em função da natureza do problema e seu impacto no ambiente produtivo da Contratante.

Nível de Criticidade	Definição	Início do atendimento	Tempo de Resposta	Tempo de Resolução
Baixo	O usuário requer informações ou suporte às funcionalidades e/ou têm dúvidas genéricas do sistema. A identificação e resolução do problema podem ser feitas presencialmente, remotamente, por e-mail ou telefone.	Imediato	4 horas	Até 2 dias
Sério	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando somente alguns aspectos do ambiente de produção e o ambiente está operante. Existem alternativas temporárias para correção dos problemas sem afetar as atividades de produção. O suporte pode ser feito presencialmente remotamente, com deslocamento de recurso pela Contratada somente se necessário.	Imediato	2 horas	Até 4 dias
Urgente	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando aspectos significativos da produção, porém ainda está operando. A Contratada deverá deslocar um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	Imediato	1 horas	Até 3 dias
Crítico	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado e o ambiente de produção não está operando corretamente. Se necessário, a Contratada deverá deslocar imediatamente um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	Imediato	30 minutos	Até 36 horas

3.4.2.2.Procedimentos de atendimento: O atendimento será realizado por uma equipe técnica especializada, que deverá seguir os seguintes procedimentos:

- 3.4.2.2.1.Realizar diagnóstico do problema.
- 3.4.2.2.2.Identificar a causa raiz do problema.
- 3.4.2.2.3.Propor solução para o problema.
- 3.4.2.2.4.Implementar a solução proposta
- 3.4.2.2.5.Testar a solução implementada.
- 3.4.2.2.6.Informar ao usuário sobre a solução implementada e o resultado do teste.

3.5.Treinamento:

3.5.1.O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão pública em plataforma única para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas durante a implantação do sistema.

3.5.2.Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ser prestados da seguinte maneira:

3.5.3.Durante a implantação dos módulos deverão ser ministrados os treinamentos em paralelo nas dependências da Contratante.

3.5.4.Iniciados no prazo máximo de 5 dias após a Implantação dos Sistemas e finalizados em 10 dias .

3.5.5.Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede do CISA e quando possível ou necessário, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro da empresa vencedora e sob acompanhamento do fiscal do contrato designado pela Administração.

3.5.6.A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela Contratada, envolvidos com a área objeto deste contrato, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais.

3.5.7.Os treinamentos realizados deverão ser validados por avaliação de desempenho dos servidores com nota e certificado de aprovação com média satisfatória para o uso das ferramentas.

3.5.8.Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas.

3.6.Da Manutenção dos Sistemas:

3.6.1.Das Atualizações:

3.6.1.1.Pela manutenção/atualização ora contratada, obriga-se a empresa vencedora a manter os softwares tecnicamente atualizados, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela empresa vencedora, mencionadas acima, serão colocadas à disposição do CISA sem ônus adicional.

3.6.1.2.Manutenção preventiva: deverá ser realizada de forma periódica e tem como objetivo prevenir problemas futuros na solução de tecnologia. Esse tipo de manutenção inclui atividades como atualização de softwares, backups regulares, monitoramento de desempenho, entre outros. A manutenção preventiva é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados pela solução de tecnologia e reduzir os riscos de paralisação de sistemas.

3.6.1.3.Manutenção corretiva: deverá ser realizada em emergências, quando ocorrerem problemas inesperados na solução de tecnologia. Esses problemas podem ser causados por erros de programação, entre outros fatores. A manutenção corretiva tem como objetivo solucionar o problema o mais rápido possível, de forma a minimizar o impacto nos serviços prestados pela solução de tecnologia.

3.6.1.4.Manutenção adaptativa: deverá ser realizada quando a solução de tecnologia precisa ser adaptada a mudanças na legislação não previstas neste documento e no termo de referência que irá embasar a

contratação. Por exemplo, se uma mudança na legislação exigir que uma nova funcionalidade seja adicionada ao sistema de gestão de educação pública, será necessário realizar uma manutenção adaptativa para implementar essa funcionalidade. A manutenção adaptativa pode ser necessária de forma pontual ou em períodos regulares, dependendo das necessidades do usuário, contemplando uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte às necessidades legais futuras. É uma maneira de assegurar que a solução continue em conformidade com a legislação.

3.6.1.5. Manutenção evolutiva: deverá ser realizada com o objetivo de aprimorar a solução de tecnologia ao longo do tempo, adicionando novas funcionalidades, relatórios, melhorando a usabilidade ou aumentando o desempenho. A manutenção evolutiva é importante para manter a solução de tecnologia atualizada às necessidades de gestão, restando também contemplada uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte às necessidades futuras do usuário. É uma maneira de assegurar que a solução demandada continue relevante e valiosa ao longo de sua utilização.

3.6.2. Das Customizações:

3.6.2.1. A empresa vencedora ainda se obriga alterar os softwares, durante a vigência do contrato, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o CISA comunique, por escrito, à empresa vencedora, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pela administração eventualmente solicitada.

3.6.2.2. Implementação de novos programas, módulos, telas e outras especificidades de **grande complexidade**, deverão ser orçados utilizando-se das **Horas Técnicas sob Demanda**, condicionada à aprovação do fiscal e ordenador de despesa antes de efetuar qualquer modificação ou implementação.

3.6.2.3. A alteração de Botões, Telas e Relatórios para atender as necessidades desta municipalidade, que não forem classificadas como de grande complexidade, não poderão ser utilizadas as **Horas Técnicas Sob Demanda** para sua execução.

3.6.2.4. A contratada terá que disponibilizar em todos os sistemas, as rotinas para geração de arquivos ou conexões via API enviados ao Aplique, de acordo com o layout atual do TCE/MT, sem prejuízo das disposições relativas à sanções pelo não cumprimento deste prazo, previstas no edital da dispensa.

3.7. Da Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC

3.7.1. A empresa vencedora, deverá garantir o processamento e armazenamento de todos os dados gerados e inseridos no Software objeto desta dispensa.

3.7.2. Deve disponibilizar ambiente de Data Center de alto desempenho que suportem alta demanda de tráfego de dados e processamento intensivo dos serviços gerenciados pelo software de gestão pública.

3.7.3. Garantir disponibilidade mínima de 99,9%, assegurando a continuidade dos serviços sem interrupções.

3.7.4. Soluções de armazenamento escaláveis e de alta capacidade para acomodar o crescimento contínuo dos dados, incluindo backup automático e recuperação de desastres.

3.7.5. Conter políticas de segurança robustas, incluindo firewall, VPN, IDS/IPS, e criptografia de dados em repouso e em trânsito, para proteger as informações contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos.

3.7.6. Garantir o monitoramento contínuo do ambiente, com relatórios de desempenho, alertas proativos e auditorias regulares para garantir a integridade e a performance dos serviços contratados.

3.7.7. Possuir certificações relevantes, como ISO 27001, ISO 20000, PCI-DSS, entre outras, que comprovem a capacidade de fornecer serviços de alta qualidade e segurança.

3.7.8. Garantir a redundância de sistemas críticos para minimizar o tempo de inatividade e assegurar a continuidade das operações.

3.7.9. Assegurar que os serviços e equipamentos sejam compatíveis com os sistemas de software de gestão pública utilizados pela entidade contratante, ficando sob responsabilidade da empresa contratada realizar levantamento para garantir a compatibilidade.

3.7.10.O valor do custeio para Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC deverá estar embutido no valor da locação dos módulos.

3.8.Dos Aspectos Não Funcionais E OBRIGATÓRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO
1	O acesso ao sistema deve ser realizado exclusivamente via HTTPS
2	A sessão de relatórios deve permitir o salvamento de todos os documentos impressos em um banco de dados, garantindo a recuperação completa e imediata pelo usuário por meio de uma chave de acesso. Os documentos devem ser armazenados de forma integral, independentemente de sua assinatura digital, assegurando que todas as versões e alterações sejam registradas
3	O sistema deve possuir BI - Business Intelligence e permitir integração com outras ferramentas de terceiros
4	O sistema deve garantir o processamento em background de todas as operações, permitindo que as tarefas sejam realizadas de forma que não tenham interrupções na experiência do usuário. Essa funcionalidade deve assegurar que o usuário possa continuar utilizando o sistema enquanto as operações em segundo plano são concluídas
5	Possuir recurso de acesso às funcionalidades disponíveis no menu dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo login, através do uso de janelas
6	Possibilidade de configurar os intervalos de horas e dias que o usuário pode acessar o sistema, e possibilitar a desativação do usuário de forma automática verificando no momento do login as restrições do funcionário como demissão, férias e etc.
7	Possibilitar login no Sistema com verificação em duas etapas, SMS, e-mail ou Google Autenticador
8	O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consulta via comandos SQL
9	Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha)
10	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão
11	Permitir ao usuário a customização de 100% dos relatórios do Sistema, mantendo o original e um modelo customizado on-line
12	O sistema deve permitir auditoria automática das operações efetuadas, controlando quem, quando e o que foi alterado. Isso inclui, mas não se limita a, operações como emissão de relatórios, pesquisas realizadas e login, assegurando a rastreabilidade completa das ações dos usuários
13	Permitir ao usuário tornar qualquer campo de tela obrigatório, bem como ocultar campos ou grupos de campos conforme necessário, garantindo flexibilidade na configuração das interfaces

14	Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software
15	O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias
16	Permitir ao usuário criar campos adicionais em qualquer tela do sistema, com a possibilidade de vincular a esses campos a informações de outros cadastros do sistema, garantindo uma maior personalização e integração dos dados
17	Permitir favoritar, criar menus, e pesquisar telas com configuração a nível de usuário
18	O sistema deverá incluir um portal integrado, que servirá como uma plataforma única para o site e os portais como transparência e serviços, garantindo que todas as funcionalidades estejam interconectadas e acessíveis em um único ambiente
19	Permitir a criação de consultas dinâmicas via SQL diretamente na aplicação
20	Possuir consultas dinâmicas pré-estabelecidas com a possibilidade de filtros diversos, agrupadores e salvamento de modelos definidos pelo usuário
21	Possuir funcionalidades de acesso via API através de token de permissionamento, permitindo a criação de consultas dinâmicas que poderão ser utilizadas na API para maior flexibilidade e personalização nas integrações.
22	Permitir a inclusão do Certificado A1 para os usuários efetuarem assinatura através de certificado digital nos relatórios emitidos pelo sistema
23	Possuir Processos Digital (no-paper) com a possibilidade de assinatura por Certificado Digital (A1 ou A, ou assinatura Própria do Sistema.
24	Possuir integração com cadastro e envio de S-2221 - Exame Toxicológico do Motorista Profissional
25	Todos os módulos devem estar vinculados a somente um banco de dados.
26	Deve possuir integração com PNCP – realizar Cadastro, Retificação e Exclusão; sendo obrigatório o envio de Aviso de Contratação, Contratos, Documentos, Resultados e demais requisitos.
27	Deve possuir integração em pleno funcionamento com o sistema do tribunal de contas do Estado de do Mato Grosso- Aplique.
28	Deve possuir Integração com o software de E-Social
29	A empresa deverá atender aos dispostos em normativas federais com relação ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

3.9.Das Condições Gerais Dos Serviços

3.9.1.Terminologia, definições, siglas e conceitos básicos:

3.9.1.1.CBO - Classificação Brasileira de Ocupações.

3.9.1.2.CF - Constituição Federal.

3.9.1.3.CMAE - Código Municipal de Atividade Econômica.

- 3.9.1.4.CNAE - Código Nacional de Atividade Econômica.
- 3.9.1.5.CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- 3.9.1.6.DATACENTER - uma modalidade de serviço de valor agregado que oferece recursos de processamento e armazenamento de dados em larga escala, alta performance, alta disponibilidade e continuidade, para que organizações de qualquer porte e mesmo profissionais liberais possam ter ao seu alcance uma estrutura de grande capacidade e flexibilidade, alta segurança, e igualmente capacitada do ponto de vista de hardware e software para processar e armazenar informações, ambiente projetado para abrigar componentes como sistemas/aplicativos e armazenamento de dados, ambos com redundância.
- 3.9.1.7.FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.
- 3.9.1.8.FREE - Gratuito.
- 3.9.1.9.GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos.
- 3.9.1.10.GRID - Componente visual geralmente retangular, que demonstra as informações de forma tabular/grade.
- 3.9.1.11.ID - Identificação.
- 3.9.1.12.INSS - Instituto Nacional do Seguro Social.
- 3.9.1.13.JAVA - linguagem de programação orientada a objetos que permite desenvolver aplicativos multiplataforma WEB.
- 3.9.1.14.LOG - Registro de operações efetuadas no Software.
- 3.9.1.15.LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 3.9.1.16.MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais.
- 3.9.1.17.NIS - Número de Inscrição Social.
- 3.9.1.18.PDF - PortableDocumentFormat.
- 3.9.1.19.RTF - RichTextFormat ou Formato de Texto Rico.
- 3.9.1.20.SGBDR - Software Gerenciador de Bancos de Dados Relacionais.
- 3.9.1.21.SQL - (do inglês Structured Query Language, ou Linguagem de Consulta Estruturada), é uma linguagem de pesquisa declarativa para Bancos de Dados Relacionais.
- 3.9.1.22.TCE/MT - Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
- 3.9.1.23.TCP/IP - TransmissionControlProtocol/Internet Protocol.
- 3.9.1.24.TI - Tecnologia da Informação.
- 3.9.1.25.TXT - Documento em forma de Texto.
- 3.9.1.26.XML - eXtensibleMarkupLanguage / Linguagem de Marcação Expansível.
- 3.9.1.27.DRII - Disaster Recovery Institute International.
- 3.9.1.28.HTTPS - Hyper Text Transfer Protocol Secure.
- 3.9.1.29.WEB - World Wide Web.
- 3.9.1.30.URL - Uniform Resource Locator.
- 3.9.1.31.ODBC - Open DatabaseConnectivity.
- 3.9.1.32.SGBD - Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados.
- 3.9.1.33.SGBDOR - Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Objeto Relacional.
- 3.9.1.34.DCASP - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público.
- 3.9.1.35.CASP - Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- 3.9.1.36.PCASP - Plano Contábil Aplicado ao Setor Público.
- 3.9.1.37.NCASP - Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- 3.9.1.38.MCAPS - Manual da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- 3.9.1.39.FPM - Fundo de Participação dos CISAs (Federal - IR/IPI).
- 3.9.1.40.SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.
- 3.9.1.41.LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 3.9.1.42.LOA - Lei Orçamentária Anual.
- 3.9.1.43.PPA - Plano Plurianual.
- 3.9.1.44.LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 3.9.1.45.DESIF - Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira (DES-IF).
- 3.9.1.46.ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

- 3.9.1.47.GRP - Gestão de Recursos Públicos.
- 3.9.1.48.CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social.
- 3.9.1.49.SUAS - Sistema Único de Assistência Social.
- 3.9.1.50.BI - Business Intelligence.
- 3.9.1.51.MDS - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
- 3.9.1.52.CECAD - Ferramenta de Consulta, Seleção e Extração de Informações do Cadastro Único do MDS.
- 3.9.1.53.MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais.
- 3.9.1.54.SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação.
- 3.9.1.55.APLIC - Auditoria Pública INformatizada de Contas.
- 3.9.1.56.SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
- 3.9.1.57.RREO - Relatório Resumido de Execução Orçamentária.
- 3.9.1.58.RGF - Relatório de Gestão Fiscal.
- 3.9.1.59.EFD Reinf - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais.
- 3.9.1.60.MSC - Matriz de Saldos Contábeis.
- 3.9.1.61.SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

3.10.Dos Módulos

- 3.10.1.É desnecessário aos proponentes possuírem softwares com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelos proponentes deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte, inclusive a sua total integração e plataforma única conforme os seguintes requisitos:

Módulos	DESCRIÇÃO DOS MóduloS WEB	ACESSOS	MESES
1	Módulo de Orçamento e Planejamento	Ilimitado	12
2	Módulo de Contabilidade Pública	Ilimitado	12
3	Módulo de Tesouraria	Ilimitado	12
4	Módulo de Compra e Licitações	Ilimitado	12
5	Módulo de Controle de Almoxarifado	Ilimitado	12
6	Módulo de Controle de Patrimônio	Ilimitado	12
7	Módulo de Controle de Processos Digital	Ilimitado	12
8	Módulo de Folha de Pagamento	Ilimitado	12
9	Módulo de Recursos Humanos	Ilimitado	12
10	Módulo de Portal Transparência	Ilimitado	12
11	Módulo de Portal do Fornecedor	Ilimitado	12
12	Módulo SIAFIC / Atendimento ao Decreto 10.540/2020	Ilimitado	12

3.10.2. Módulo De Orçamento E Planejamento

- 3.10.2.1.O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, e deve estar em pleno funcionamento de acordo com o DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO

DE 2000 e demais normas complementares, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

- 3.10.2.2. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
- 3.10.2.3. Possibilitar atribuir o órgão responsável para cada programa e o seu gerente para acompanhamento.
- 3.10.2.4. Possibilitar registrar os indicadores de índices para avaliação dos programas.
- 3.10.2.5. Possibilitar cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas.
- 3.10.2.6. Possibilitar informar as metas físicas e financeiras, sendo esta última com a indicação da fonte de recursos.
- 3.10.2.7. Possibilitar estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- 3.10.2.8. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos.
- 3.10.2.9. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios.
- 3.10.2.10. Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos.
- 3.10.2.11. O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente de acordo com as estratégias do CISA e permitir a aplicação de metodologias de cálculos diferenciadas para cada receita.
- 3.10.2.12. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa de demais classificações adotadas pelo CISA..
- 3.10.2.13. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN, TCE/MT e ainda disponibilizar cadastro até nível de gerenciamento a ser definido pela entidade.
- 3.10.2.14. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos.
- 3.10.2.15. Importa os índices e fórmulas para o PPA.
- 3.10.2.16. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.
- 3.10.2.17. Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores (no mínimo dos últimos 3 anos).
- 3.10.2.18. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- 3.10.2.19. Possuir relatórios de custos por Programa e Órgão.
- 3.10.2.20. Possuir relatórios de custos por ação.
- 3.10.2.21. Possibilitar o registro da receita e previsão para os três exercícios seguintes, efetuando os cálculos em conformidade com o Manual de Metas Fiscais e Riscos Fiscais e Manuais da Receita Pública da STN, Considerando o padrão SIAFIC.
- 3.10.2.22. Permitir descrever metodologia de cálculo da receita.
- 3.10.2.23. Permitir informar a renúncia da receita e as formas de compensação.
- 3.10.2.24. Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
- 3.10.2.25. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA).
- 3.10.2.26. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado.
- 3.10.2.27. Cadastro de Renúncia Receita.
- 3.10.2.28. Cadastro da Expansão da Despesa.
- 3.10.2.29. Cadastro dos Riscos Fiscais.
- 3.10.2.30. Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média.
- 3.10.2.31. Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade.
- 3.10.2.32. Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
- 3.10.2.33. Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- 3.10.2.34. Possibilitar a estruturação do Orçamento de forma automática.
- 3.10.2.35. Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do CISA e das Unidades Gestoras Descentralizadas.

- 3.10.2.36. Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei.
- 3.10.2.37. Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.
- 3.10.2.38. Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
- 3.10.2.39. Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade.
- 3.10.2.40. Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior.
- 3.10.2.41. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento.
- 3.10.2.42. Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
- 3.10.2.43. Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64.
- 3.10.2.44. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos.
- 3.10.2.45. Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos.
- 3.10.2.46. Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.
- 3.10.2.47. Possibilitar cadastro de programas e ações integrado ao PPA e a LDO.
- 3.10.2.48. O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.
- 3.10.2.49. Possibilitar a emissão de anexos nos moldes da Lei 4.320/64.
- 3.10.2.50. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas do Estado para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva.
- 3.10.2.51. Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- 3.10.2.52. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
- 3.10.2.53. Demonstrativos da LDO deverão conter o Anexo de Metas Fiscais que deve ser composto pelos seguintes demonstrativos: Metas Anuais, Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, Evolução Patrimônio Líquido, Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS, receitas e despesas RPPS, Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita, Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
- 3.10.2.54. Possuir cadastro de programas e ações, integrado ao PPA.
- 3.10.2.55. Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.
- 3.10.2.56. Lançamento detalhado da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação), bem como aceitar também a classificação por categoria econômica da receita e despesa por fonte de recursos e código de aplicação do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e o Planejamento Estratégico do CISA.
- 3.10.2.57. Permitir a elaboração do orçamento da despesa, podendo, a partir do nível de modalidades de aplicação, ser informado até o nível de desdobramento da despesa (elemento e subelemento de despesa).
- 3.10.2.58. Possuir geração de arquivos em todos os formatos aceitáveis para o Aplique, e atender todas as exigências deste órgão, bem como proporcionar integração para não haver retrabalho por envios manuais.
- 3.10.2.59. Possibilitar a avaliação anual do cumprimento de metas físicas e financeiras dos projetos/atividades e dos indicadores dos programas fixados no PPA- Plano Plurianual, Planejamento Estratégico e Plano de Governo.

- 3.10.2.60. Integrar todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, permitindo a consolidação tanto trimestral quanto anualmente.
- 3.10.2.61. Integrar via API ao Portal de Transparência Utilizado pelo CISA para evitar retrabalhos.
- 3.10.2.62. Possibilitar a realização do Planejamento Orçamentário-financeiro para o exercício em elaboração, visando estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, sendo:
 - 3.10.2.62.1. Realizar de forma automática de acordo com o percentual mensal de arrecadação do exercício anterior, o cronograma de arrecadação (opção: mensal e bimestral), e com possibilidade de ajustes e alterações manuais.
 - 3.10.2.62.2. Possibilitar a realização do Cronograma de Desembolso Mensal da Despesa prevista, por entidade, órgão, projeto/atividade e natureza de despesa.

3.10.3. Módulo De Contabilidade Pública

- 3.10.3.1. O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência. O sistema de contabilidade deve estar em pleno funcionamento de acordo com o DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 e demais normas complementares, devendo apresentar as seguintes características e/ou possibilidades:
 - 3.10.3.2. Atendimento ao que dispõem as normativas com relação ao SIAFIC.
 - 3.10.3.3. Relatórios Consolidados de Receitas e Despesas para atendimento do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, versão mais atualizada.
 - 3.10.3.4. Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios.
 - 3.10.3.5. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP.
 - 3.10.3.6. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.
 - 3.10.3.7. Possibilitar o travamento dos sistemas bloqueando ações até a data especificada pelo usuário responsável. O travamento deverá bloquear todas as ações em todos os sistemas que possam ter influência nos registros contábeis. E também, permitir o destravamento pelo usuário responsável.
 - 3.10.3.8. Possibilitar a consolidação das contas do CISA em conformidade com o estabelecido nas normativas que regem o SIAFIC.
 - 3.10.3.9. Permitir a emissão de todos os documentos relativos às cargas de contas anuais de governo e das contas anuais de gestão de acordo com o formato e prazo estabelecidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios de Mato Grosso.
 - 3.10.3.10. Permitir a emissão de todos os demonstrativos que compõem o balancete mensal enviado mensalmente ao Poder Legislativo Municipal, de acordo com o formato estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
 - 3.10.3.11. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade.
 - 3.10.3.12. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios.
 - 3.10.3.13. Garantir a codificação completa de fonte e destinação de recursos nos registros relativos a previsão e arrecadação de receitas, a todas as fases da execução das despesas, ao controle orçamentário, controle financeiro, de pagamentos, de saldo de cada conta bancária, controle de restos a pagar, de obrigações extra orçamentárias e dos registros contábeis de "contas correntes" estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
 - 3.10.3.14. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário.
 - 3.10.3.15. Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado permitindo ainda a emissão de demonstrativos com detalhamento das despesas executadas por tipo de crédito (especiais ou suplementares).
 - 3.10.3.16. O cadastro das receitas deve permitir a utilização de todos os níveis de classificação estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e o Tribunal de Contas dos Municípios de Mato Grosso.

- 3.10.3.17. O cadastro das receitas deve permitir o controle da vinculação de cada receita com a codificação completa de fonte e destinação de recursos.
- 3.10.3.18. O cadastro das receitas deve permitir a distribuição e o controle das receitas vinculadas à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), ao Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB), das renúncias de receita e das Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), especialmente garantindo a distribuição automática e a vinculação de cada receita com a codificação completa de fonte e destinação de recursos e permitindo a emissão de demonstrativos.
- 3.10.3.19. O cadastro de despesas deve permitir a utilização de todos os níveis de classificação estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e o Tribunal de Contas dos Municípios de Mato Grosso.
- 3.10.3.20. O cadastro das despesas deve permitir o controle da vinculação de cada despesa com a codificação completa de fonte e destinação de recursos, e permitir a emissão de demonstrativos de cada nível de classificação da despesa e cada nível da codificação de fonte e destinação de recursos.
- 3.10.3.21. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante. O cadastro deve incluir todas as informações necessárias ao controle de contas correntes contábeis estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado de Goiás.
- 3.10.3.22. Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações.
- 3.10.3.23. Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar.
- 3.10.3.24. Permitir o bloqueio automático de movimentações e registros em meses anteriores. Devem ser bloqueadas movimentações em todos os módulos cujo as movimentações afetam o sistema contábil. São eles, o módulo de patrimônio, de almoxarifado, de cadastro de contratos, emissão de requisição de notas de empenho, emissão, liquidação e pagamento de notas de empenho, de cadastro de convênios. Deverá também, permitir o desbloqueio por usuário responsável.
- 3.10.3.25. Permitir as movimentações do mês imediatamente anterior para emissão de nota de empenho, baixa de pagamentos, registro de receitas e conciliação bancária ainda que os demais sistemas permaneçam com movimentações bloqueadas.
- 3.10.3.26. Permitir o bloqueio de movimentações e registros de um novo exercício (ano), e permitir o desbloqueio por usuário responsável. A funcionalidade permitirá gerenciar o encerramento de movimentações do exercício anterior.
- 3.10.3.27. Gerenciar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos.
- 3.10.3.28. Permitir controle de centro de custos nos empenhos para identificações pontuais, para geração de relatórios específicos.
- 3.10.3.29. Bloquear de imediato alteração, anulação e exclusão de pedidos/requisições que já foram empenhadas.
- 3.10.3.30. Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.
- 3.10.3.31. Possibilitar a configuração e a geração automática dos lançamentos contábeis em contas patrimoniais e de controle, relacionados aos eventos de emissão, liquidação, pagamento e anulação de notas de empenho, recebimento e pagamentos extraorçamentários, arrecadação de receitas, transferências bancárias, transferências intraorçamentárias, cadastro de contratos e de convênios, eventos orçamentários, registros patrimoniais, registros de estoque e outros aqui não especificados.
- 3.10.3.32. O módulo de contabilidade deve permitir aos Contadores responsáveis efetuar lançamentos contábeis manuais, com todos os elementos necessários ao registro, bem como, permitir também alterar e excluir lançamentos contábeis.
- 3.10.3.33. Garantir o controle e os devidos registros contábeis de valores retidos de credores, no ato da liquidação da despesa, ou no ato do lançamento de receita extraorçamentária no caso de depósitos de terceiros. O controle e os registros devem garantir o total atendimento às normas contábeis, bem como às regras do Tribunal de Contas do Estado de Goiás para as contas correntes contábeis.
- 3.10.3.34. Possibilitar o pré-cadastro de bens patrimoniais no sistema de patrimônio, a partir da emissão de notas de empenho. O pré-cadastro somente será efetivado pela sua complementação e finalização no sistema de patrimônio, após o recebimento do bem.
- 3.10.3.35. Possuir integração com os módulos de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras a fim de gerenciar o quantitativo de cada item licitado, o valor unitário e total de cada item, os realinhamentos de preços, o quantitativo e valor de cada secretaria. Deve garantir o gerenciamento automático e em cadeia das

quantidades e valores licitados - solicitados - empenhados - a empenhar - recebidos - a receber - liquidados - pagos.

- 3.10.336. Possuir integração com o módulo de folha de pagamento do órgão, permitindo a configuração e a automatização da emissão, liquidação e pagamentos das notas de empenho da folha de pagamento. Bem como, permitindo o controle e pagamento dos recursos de terceiros descontados em folha de pagamento.
- 3.10.337. Possuir integração com o módulo tributário e/ou de arrecadação de cada órgão, permitindo a configuração e a automatização das baixas por recebimento e dos registros orçamentários e contábeis de arrecadação.
- 3.10.338. Os módulos integrados devem permitir também o controle dos créditos inscritos em dívida ativa e os não inscritos, o controle de multas, de correção monetária e de juros sobre esses créditos, bem como o devido registro contábil e orçamentário do lançamento, arrecadação, inscrição em dívida ativa, renúncia e renegociação de créditos.
- 3.10.339. Os módulos contábil, de tributação e arrecadação integrados devem permitir realizar o pagamento de despesas e a arrecadação de receitas internamente, sem a necessidade de operacionalizar no sistema bancário. Aplica-se, exclusivamente, aos casos de liquidação e pagamento de notas de empenhos em que ocorra também receitas retidas na fonte ou a compensação de valores a pagar e a receber, e desde que a receita pertença ao mesmo órgão (pagador e recebedor). A presente funcionalidade deve garantir a otimização dos trabalhos e os devidos registros orçamentários, de receita e de despesa, financeiros, contábeis e de controle.
- 3.10.340. Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma.
- 3.10.341. Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.
- 3.10.342. Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto.
- 3.10.343. Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício.
- 3.10.344. Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano.
- 3.10.345. Permitir o controle das receitas através da programação financeira.
- 3.10.346. Controle total das despesas extraorçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissão de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas.
- 3.10.347. Cadastro de contratos de dívida fundada com campos de validade de FGTS, INSS e SFE.
- 3.10.348. Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.
- 3.10.349. Controle de convênio efetuado com entidades financeiras.
- 3.10.350. Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais.
- 3.10.351. Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal.
- 3.10.352. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas.
- 3.10.353. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos.
- 3.10.354. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão.
- 3.10.355. Possuir demonstrativos de Execução extra orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar.
- 3.10.356. Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro,
- 3.10.357. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000.
- 3.10.358. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com o Layout publicado pelo Aplique.
- 3.10.359. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas.
- 3.10.360. Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas.

- 3.10.3.61. Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período, bem como, a emissão dos demonstrativos dispostos no Manual de Demonstrativos Fiscal (MDF) da Secretaria do Tesouro Nacional, atualizado.
- 3.10.3.62. Permitir exportação de dados: DIRF, SICONFI, SIOPE, SIOPS, MSC, RREO, RGF, EDF-Reinf.
- 3.10.3.63. Possuir relatório dinâmico para conferência da MSC, que permita verificar os saldos e movimentações por entidade e por poder e que demonstre pontualmente possíveis erros e formas de resoluções com arquivo gerado da MSC agregada com compatibilidade de envio ao SICONFI e atualizações de parâmetros conforme normas atualizadas.
- 3.10.3.64. Permitir parametrização e exportação de arquivo gerado automaticamente para importação no sistema do SIOPE, dados contábeis e da folha de pagamento.
- 3.10.3.65. Permitir parametrização e exportação de arquivo gerado automaticamente para importação no sistema do SIOPS, com informações de acordo com o arquivo de estrutura do programa conforme disponibilizado pelo Ministério da Saúde.
- 3.10.3.66. Emitir relatórios que atendam todas as exigências do MDF, incluindo filtros de despesa por função, subfunção, programa, proj-atividade, categoria, grupo, modalidade, elemento, subelemento, fonte grupo, fonte código, fonte detalhe, destacando nos relatórios os agrupamentos e as fichas da despesa.
- 3.10.3.67. Filtros de relatórios de comparativo da receita por período com detalhamento por nível, com possibilidade para selecionar fontes de recursos, iduso, grupo, código e código de aplicação.
- 3.10.3.68. Emissão de relatório de comparativo mensal da receita também com filtros para código de aplicação, ficha da receita e fontes de recursos.
- 3.10.3.69. Relatórios com filtros para Restos a Pagar, conforme atendimento às demonstrações previstas no Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, versão mais atualizada.
- 3.10.3.70. Relatórios de restos a pagar pagos, a pagar, cancelados, liquidados em liquidação por ano resto.
- 3.10.3.71. Possuir integração com o módulo Tributário onde no momento da liquidação faça baixa automática da retenção do ISS e do Imposto de renda e permita a geração e impressão do comprovante de retenção.
- 3.10.3.72. Possuir serviço automatizado para lançamentos de informações para a EFD-Reinf, bem como a geração e envio automático das informações do sistema Contábil para o E-Cac - EFD-Reinf.
- 3.10.3.73. Possuir funcionalidades de controle orçamentário e financeiro das emendas parlamentares municipais, permitindo o controle de valores empenhados, liquidados e pagos por vereador, por valor da emenda, por exercício e por lei.
- 3.10.3.74. Garantir o total atendimento ao disposto no Decreto Federal nº 10540/2020, à Lei Federal nº 4320/1964 e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- 3.10.3.75. Controlar e evidenciar as informações que subsidiem a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública, permitir a acumulação dos registros por centros de custos, e permitir a determinação dos custos dos serviços, em atendimento ao Decreto Federal nº 10540/2020 e a Lei 4320/1964. Para isso, o sistema de contabilidade deve possuir integração com os demais sistemas do órgão.
- 3.10.3.76. Permitir geração automática dos lançamentos contábeis de encerramentos parciais e finais de exercícios, especialmente em atendimento ao sistema Aplic do Tribunal de Contas dos Municípios de Mato Grosso.
- 3.10.3.77. Atender plenamente às normas contábeis e fiscais atualizadas, especialmente as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, ao disposto no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e as regras de contabilização e prestação de contas exigidas pelo sistema Aplique do Tribunal de Contas do Mato Grosso, ou outra que vier a substituí-lo.
- 3.10.3.78. Permitir a emissão de balancetes, diário, razão e demonstrativos contábeis mensais, anuais ou de períodos escolhidos, sejam individuais ou consolidados. Bem como, permitir a busca por lançamentos contábeis através da utilização de filtros de qualquer das informações contidas no lançamento contábil.
- 3.10.3.79. Permitir a emissão das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e seus anexos, e a emissão dos demonstrativos estabelecidos pela Lei Federal nº 4320/1964 e pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).
- 3.10.3.80. Permitir envio do E-Social via API;
- 3.10.3.81. Emitir relatórios financeiro do E-Social;

3.10.4. Módulo De Tesouraria

- 3.10.4.1. Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros. O sistema de Tesouraria deve estar em pleno funcionamento de acordo com o DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 e demais normas complementares devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- 3.10.4.2. Cadastro de Contas Bancárias.
- 3.10.4.3. Configuração de modelo de impressão.
- 3.10.4.4. Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento.
- 3.10.4.5. Emitir automaticamente as ordens de pagamento das Folhas de Pagamento: Mensal, Férias, Rescisão, Complementar, Décimo Terceiro e demais consignados, conforme empenhos e liquidações emitidos pela Contabilidade.
- 3.10.4.6. Possuir controle de fechamento de contas por mês.
- 3.10.4.7. Controlar os saldos das contas bancárias, individualizada, por codificação completa da fonte de recurso.
- 3.10.4.8. Parametrização da emissão da Ordem de Pagamento, que seja vinculada ao empenho de origem. Não permitir o lançamento de Ordem de Pagamento com fontes de recursos diferentes do empenho a ser pago.
- 3.10.4.9. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas: Restos a pagar, despesa extra e empenho do exercício.
- 3.10.4.10. Permitir alteração, exclusão, anulação total ou parcial das ordens de pagamento e receitas.
- 3.10.4.11. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos (individualizadas ou em conjunto no relatório). Permite conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período, comparando os lançamentos de pagamentos e recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários. Permitir realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes.
- 3.10.4.12. Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados.
- 3.10.4.13. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício, permitindo filtrar por codificação completa da fonte de recurso, além de permitir a exportação do arquivo.
- 3.10.4.14. Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
- 3.10.4.15. Permitir o lançamento de transferências bancárias entre contas correntes do município e entre fontes de recursos (codificação completa) da mesma conta corrente.
- 3.10.4.16. Permitir o lançamento de transferências entre entidades (Repasse, Duodécimo).
- 3.10.4.17. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais.
- 3.10.4.18. Permitir a inclusão das receitas recebidas do governo federal, estadual, emendas parlamentares, com a vinculação da fonte de recurso da receita automaticamente à fonte de recurso da conta bancária.
- 3.10.4.19. Permitir realizar o cadastro de convênios realizados e, no momento do lançamento da receita, permitir a vinculação dos mesmos.
- 3.10.4.20. Emitir relatório com a demonstração dos saldos bancários.
- 3.10.4.21. Emitir relatórios das despesas orçamentárias, extra orçamentárias e de restos a pagar: empenhada, liquidada, paga e a pagar.
- 3.10.4.22. Permitir a emissão de extrato de pagamento a credor, demonstrando informações dos empenhos, valores, notas fiscais.
- 3.10.4.23. Permitir a emissão de relatório dos valores empenhados e/ou liquidados, por codificação completa das fontes de recursos, relativos a Folha de Pagamento.
- 3.10.4.24. Permitir o lançamento das receitas de rendimentos das aplicações financeiras, vinculando-as, automaticamente, à fonte de recurso da conta bancária informada no lançamento.
- 3.10.4.25. Permitir a emissão de relatórios gerenciais: comparativos mensais da receita, por receita arrecadada, dos depósitos de diversas origens, movimento financeiro, extratos das retenções, por

codificação completa da fonte de recursos, de acordo com o interesse do Município e do Tribunal de Contas.

- 3.10.4.26. Possuir demonstrativos de Execução extra orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar.
- 3.10.4.27. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, saldos e transferências bancárias.
- 3.10.4.28. Permitir geração de remessas bancárias para pagamento de fornecedores, inclusive com rotina de agendamento de pagamentos.
- 3.10.4.29. Emitir e enviar Notificação de Recebimento de Recursos, aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais, conforme artigo 2º da Lei nº 9.452/97.
- 3.10.4.30. Relatório de disponibilidade financeira com agrupamento por conta completa, fonte grupo, fonte código, fonte detalhe.
- 3.10.4.31. Permitir o recebimento de valores por meio de cartão de crédito, cartão de débito e via pix, além dos documentos de arrecadação (DAM).
- 3.10.4.32. Possibilitar a baixa automática de débitos por meio de pagamento via cartão de crédito, cartão de débito e via pix, além dos documentos de arrecadação (DAM).

3.10.5. Módulo De Compras e Licitações

- 3.10.5.1. Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, interligando com o sistema de compras e pregão devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- 3.10.5.2. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
- 3.10.5.3. Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período.
- 3.10.5.4. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
- 3.10.5.5. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software.
- 3.10.5.6. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados.
- 3.10.5.7. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
- 3.10.5.8. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do CISA.
- 3.10.5.9. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente.
- 3.10.5.10. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- 3.10.5.11. Emitir relatórios de compra e serviço.
- 3.10.5.12. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário.
- 3.10.5.13. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas.
- 3.10.5.14. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos.
- 3.10.5.15. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
- 3.10.5.16. Controlar através de relatórios e alertas os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos.
- 3.10.5.17. Permitir lançamento de realinhamentos de preços.
- 3.10.5.18. Possibilitar o controle das certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
- 3.10.5.19. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.

- 3.10.5.20. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- 3.10.5.21. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.
- 3.10.5.22. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
- 3.10.5.23. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- 3.10.5.24. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
- 3.10.5.25. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
- 3.10.5.26. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.
- 3.10.5.27. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- 3.10.5.28. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/2021, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
- 3.10.5.29. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo.
- 3.10.5.30. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
- 3.10.5.31. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global.
- 3.10.5.32. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão do pregão.
- 3.10.5.33. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
- 3.10.5.34. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
- 3.10.5.35. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520).
- 3.10.5.36. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
- 3.10.5.37. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
- 3.10.5.38. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances com opção de salvamento da ata e formato .DOCX.
- 3.10.5.39. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
- 3.10.5.40. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
- 3.10.5.41. Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.
- 3.10.5.42. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
- 3.10.5.43. Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- 3.10.5.44. Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final.
- 3.10.5.45. Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros.
- 3.10.5.46. Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo. Automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras.

- 3.10.5.47. Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade.
- 3.10.5.48. Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade de o usuário informar valores manualmente de cada fornecedor.
- 3.10.5.49. Possibilitar Exportar e Importar dados de Licitações realizadas por Sistemas Eletrônicos.
- 3.10.5.50. Permitir o cadastro de Licitações realizadas eletronicamente.
- 3.10.5.51. Possuir integração com sistema de pregão eletrônico.
- 3.10.5.52. Permitir o Envio ao PNCP do Aviso de Contratação, Editais, Contratos, Aditivos, Itens, Documentos e Resultado.
- 3.10.5.53. Informar no Conceito integrado com o PNCP o número do registro.
- 3.10.5.54. Permitir acessar o Registro no PNCP, via sistema.
- 3.10.5.55. Possuir Ambiente para que os fornecedores possam enviar suas propostas para Processos publicados (Orçamentos e Dispensas Eletrônicas).
- 3.10.5.56. Realizar Cadastro e controle de Adesão.
- 3.10.5.57. Realizar o Cadastro de Adesão Externa e Interna.
- 3.10.5.58. Realizar o Controle de saldo de produtos de Adesão.
- 3.10.5.59. Geração e envio PCA (Plano de contratações Anual) para PNCP.
- 3.10.5.60. Possuir integração com principais plataformas de pregão eletrônico disponíveis no mercado via API.

3.10.6. Módulo De Controle De Estoque (Almoxarifado)

- 3.10.6.1. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- 3.10.6.2. Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento.
- 3.10.6.3. Propiciar o registro de entrega de materiais adquiridos.
- 3.10.6.4. Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista.
- 3.10.6.5. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- 3.10.6.6. Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque.
- 3.10.6.7. Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques.
- 3.10.6.8. Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos no inventário (Após a realização do inventário o sistema deve apresentar os estoques no centro de custo de origem e não no centro de custo da secretaria).
- 3.10.6.9. Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 3.10.6.10. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período analítico/sintético.
- 3.10.6.11. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos (Os valores da saída deverão ser sempre pelo valor do certame e nunca por média).
- 3.10.6.12. Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito online pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado (Bloquear o saldo se já existe solicitação anterior do mesmo produto).
- 3.10.6.13. Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estão depositados os produtos em estoque (separar o estoque por centro de custo e permitir apenas as pessoas autorizadas pelo órgão do centro de custo a verificar o seu estoque assim como fazer retirada).
- 3.10.6.14. Permitir o controle de materiais perecíveis por data de validade e lote.
- 3.10.6.15. Possibilitar a distribuição de materiais perecíveis por ordem de vencimento e de lote, e possibilitar a parametrização da quantidade de dias que deseja ser notificado do vencimento conforme metodologia PEPS.

- 3.10.6.16. Possibilitar a formação de kit.
- 3.10.6.17. Possibilitar a geração de relatórios de consumo e relatórios de Curva ABC.
- 3.10.6.18. Possibilitar a gestão por estoque mínimo e estoque máximo.
- 3.10.6.19. Gerar relatório de produtos movimentados separados, excluindo os produtos zerados, como gênero alimentício, produtos/materiais e medicamentos.
- 3.10.6.20. Parametrizar relatório de inventário, relatório de posição do estoque diário e balancete, para que os valores sejam idênticos.
- 3.10.6.21. Verificar a possibilidade da entrada e saída dos produtos pelo código de barra do produto, e não pelo código gerado pela licitação.
- 3.10.6.22. Gerar relatório por movimentação de mercadoria, tipo sintético mostrando o total de produtos separados por secretarias.

3.10.7. Módulo De Controle De Patrimônio

- 3.10.7.1. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da entidade, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário, devendo apresentar as seguintes características e/ou possibilidades:
- 3.10.7.2. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem.
- 3.10.7.3. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável.
- 3.10.7.4. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global.
- 3.10.7.5. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe.
- 3.10.7.6. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento.
- 3.10.7.7. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização.
- 3.10.7.8. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra.
- 3.10.7.9. Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio.
- 3.10.7.10. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza.
- 3.10.7.11. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais.
- 3.10.7.12. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza.
- 3.10.7.13. Emitir relatório de bens em inventário.
- 3.10.7.14. Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais.
- 3.10.7.15. Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos. emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial.
- 3.10.7.16. Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo.
- 3.10.7.17. Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens.
- 3.10.7.18. Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem.
- 3.10.7.19. Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens.
- 3.10.7.20. Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva.
- 3.10.7.21. Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva.
- 3.10.7.22. Emissão da relação de inclusões por Bens.
- 3.10.7.23. Emissão da relação de baixas por Bens.
- 3.10.7.24. Emissão da relação de reavaliações por bens.
- 3.10.7.25. Emissão da relação geral por item.
- 3.10.7.26. Emissão da relação das transferências por item e por local.
- 3.10.7.27. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
- 3.10.7.28. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens.

3.10.7.29. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.

3.10.7.30. Geração de arquivos e/ou integração para prestação de contas ao TCE/MT.

3.10.8. Módulo De Controle De Processos Digitais

3.10.8.1. O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações digitais (no-paper), até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

3.10.8.2. Permitir a Assinatura Digital dos Documentos anexados ao Protocolo.

3.10.8.3. Visualizar os anexos de documentos

3.10.8.4. Realizar o download dos anexos de um documento.

3.10.8.5. Assinar documentos utilizando e-CPF.

3.10.8.6. Assinar documentos utilizando certificado A3.

3.10.8.7.

3.10.8.8. Permitir o uso de Certificados Digitais e/ou assinaturas de Sistema.

3.10.8.9. Assinar documentos com certificados no servidor.

3.10.8.10. Realizar upload de documentos para assinatura.

3.10.8.11. Possibilitar a emissão dos Documentos anexados ao Protocolo em um único arquivo (pdf).

3.10.8.12. Assinar documentos em massa

3.10.8.13. Consultar documentos por período.

3.10.8.14. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades

3.10.8.15. Possibilitar a Tramitação do processo através de Autorização de regularidade (Aprovado ou Reprovado), bloqueando a tramitação caso não for aprovado a regularidade.

3.10.8.16. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).

3.10.8.17. Permitir gerar Certidão de Regularidade pelo próprio sistema, podendo anexar e assinar ao próprio processo.

3.10.8.18. Possuir opção de Aprovar /Reprovar, que aprova a regularidade e encaminha o processo para a próxima repartição ou retorna caso reprovado.

3.10.8.19. Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie.

3.10.8.20. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.

3.10.8.21. Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados

3.10.8.22. Organizar documentos em pastas

3.10.8.23. Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ.

3.10.8.24. Propiciar ajuste na tramitação.

3.10.8.25. Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.

3.10.8.26. Manter e mostrar o registro de funcionário da data de todo cadastramento dos processos em trâmite.

3.10.8.27. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade.

3.10.8.28. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas.

3.10.8.29. Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário.

3.10.8.30. Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / departamento / secretaria, por assunto.

3.10.8.31. Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento.

3.10.8.32. Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados.

3.10.8.33. Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação.

3.10.8.34. O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência.

- 3.10.8.35. Possuir rotina de emissão de documentos como Alvará de Obras, Habite-se, Alvarás de reforma via protocolo, onde o mesmo poderá enviar todos os documentos para análise e via internet.
- 3.10.8.36. Possuir bloqueio de remessas perante a pagamento de taxas.
- 3.10.8.37. Configurar assinaturas dos documentos impressos automaticamente por meio de QR-CODE.
- 3.10.8.38. Permitir cadastramento de solicitações de serviços via web, com a possibilidade de gerar taxas.
- 3.10.8.39. Cadastrar e-mails para recebimento de notificações referente ao processo.
- 3.10.8.40. Permita visualização externa via portal próprio para acompanhamento em tempo real;
- 3.10.8.41. Disponibilizar menu exclusivo aos servidores lotados no setor de protocolo, pois além das funcionalidades do menu Tramitar Processo, este permite ainda editar, cancelar e remover processos protocolados, desde que tenha total rastreio das ações do usuário.
- 3.10.8.42. Possibilitar a parametrização de workflow.
- 3.10.8.43. Possibilitar a emissão de mensagens instrutivas nos carnês de pagamento dos tributos.
- 3.10.8.44. Permitir no decorrer do processo a modificação dos profissionais envolvidos.

3.10.9. Módulo De Folha De Pagamento E Software De Recursos Humanos

- 3.10.9.1. Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- 3.10.9.2. O módulo de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.
- 3.10.9.3. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.
- 3.10.9.4. O módulo de folha de pagamento deve ter mecanismos de travas para as referências encerradas e fornecer históricos de alterações por usuário.
- 3.10.9.5. O módulo de folha de pagamento deve possuir mecanismos para lançamentos de informações acerca da pasta funcional e a segurar as informações já existentes, nas exportações dos dados.
- 3.10.9.6. O módulo de folha de pagamento deve ter campos para inclusão de fotos para identificação dos servidores.
- 3.10.9.7. O módulo de folha de pagamento deve possuir campos com bloqueio de lançamentos iguais para servidores diferentes. EX: CPF, PIS, Conta Bancária.
- 3.10.9.8. O módulo deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO.
- 3.10.9.9. O módulo deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar, possibilitando criação de mais de uma referência de Rescisões por mês para pagamento em datas distintas.
- 3.10.9.10. Controle de previdência tanto para o regime geral, regime próprio e complementar.
- 3.10.9.11. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
- 3.10.9.12. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),
- 3.10.9.13. O módulo deve permitir cadastro e emissão de relatório por tipo da natureza do cargo (Comissionados, efetivos, contratados, estagiários e agentes políticos); emitir relatório unificado, demonstrando os cargos com o nº de vagas, natureza do cargo, vagas ocupadas, vencimento do cargo, requisito, carga horária etc.
- 3.10.9.14. Processar: FÉRIAS, 13.º SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.º SALÁRIO.
- 3.10.9.15. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
- 3.10.9.16. Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE.
- 3.10.9.17. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
 - 3.10.9.17.1. Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais.
 - 3.10.9.17.2. Tabelas que atendam a DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP, etc.
 - 3.10.9.17.3. Tabela de quadro salarial.
 - 3.10.9.17.4. Cadastro de cargos e funções.
 - 3.10.9.17.5. Outros vencimentos.
- 3.10.9.18. Ajuste para aumento salarial geral, por cargos e tipos.
- 3.10.9.19. Múltiplos outros cálculos para múltiplos vínculos com acumulação pelo mesmo CPF.
- 3.10.9.20. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...) e via importação.

- 3.10.9.21. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...).
- 3.10.9.22. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.
- 3.10.9.23. Cadastro de cargos e funções: Nome do cargo, CBO, nº de Vagas, natureza do cargo, requisitos, referencia salarial, restrições etc.
- 3.10.9.24. Cadastro de eventos de ganhos e descontos devidamente parametrizados com os órgãos competentes.
- 3.10.9.25. O módulo deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário.
- 3.10.9.26. O módulo deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
- 3.10.9.27. Cálculo de gratificação e ou adicional por tempo de serviço.
- 3.10.9.28. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
- 3.10.9.29. Possibilitar a inserção dos afastamentos e licenças e consequentemente a interrupção do período para cálculo de: Adicional por tempo de serviço, Décimo Terceiro, Férias, Licença Premio, Progressão em Classe.
- 3.10.9.30. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
- 3.10.9.31. Emissão de relatórios de trabalhadores por Período e ou Referência, por Evento, por Relação de Afastamentos, por Relação de Contribuição Previdenciária, Relatórios de Resumos Contábil da Folha de Pagamento permitindo filtro por tipo de Folha (Mensal/Férias/Rescisão/Complementar).
- 3.10.9.32. Emissão de relatórios e Arquivos para a SEFIP.
- 3.10.9.33. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
- 3.10.9.34. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
- 3.10.9.35. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
- 3.10.9.36. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês por meio de Eventos/Rubricas fixos e variáveis.
- 3.10.9.37. Possuir no mínimo 4 dígitos para criação de Eventos/Rubricas. EX: 0001 a 9999.
- 3.10.9.38. Lançamento de Movimento de 13º salário considerando os adiantamentos/antecipação realizados.
- 3.10.9.39. Possuir configurações diversas para cada evento considerando o cálculo de Auxílio Doença, Férias, Previdência Própria e INSS e 13º Salário.
- 3.10.9.40. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados constantes na folha de pagamento.
- 3.10.9.41. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
- 3.10.9.42. O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.
- 3.10.9.43. Tabelas Genéricas do Sistema contém as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.
- 3.10.9.44. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
- 3.10.9.45. Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.
- 3.10.9.46. Possuir integração com TCE/MT.
- 3.10.9.47. Possuir integração completa com o E-SOCIAL.
- 3.10.9.48. Possuir Relatório de acompanhamento dos Erros e Diferenças de valores gerados entre o Sistema e o E-SOCIAL.
- 3.10.9.49. Possuir funcionalidade de cadastro de todos os envios do E-SOCIAL, permitindo o envio de todas as tabelas iniciais, dos Eventos Não Periódicos, Eventos Periódicos e Exclusão de Eventos.
- 3.10.9.50. Possuir relatório para acompanhamento de apuração do INSS através do evento E-SOCIAL S-5001.
- 3.10.9.51. Possuir relatório para acompanhamento de apuração do FGTS através do evento E-SOCIAL S-5003.

- 3.10.9.52. Possuir relatório para acompanhamento de apuração consolidada do INSS através do evento E-SOCIAL S-5011.
- 3.10.9.53. Possuir relatório para acompanhamento de apuração consolidada do FGTS através do evento E-SOCIAL S-5013.
- 3.10.9.54. Possuir módulo de cadastro das condições ambientais e agentes nocivos dos trabalhadores, e permitir o envio ao E-SOCIAL via S2240.
- 3.10.9.55. Possuir módulo de cadastro das informações referentes à CAT - - Comunicação de acidente de trabalho, e Permitir o envio ao E-SOCIAL via S-2210 e cadastro de reabertura.
- 3.10.9.56. Possuir módulo de cadastro das informações referente ao monitoramento da saúde do trabalhador, tais como cadastro de atestados e exames, além do envio ao E-SOCIAL via S-2220.
- 3.10.9.57. Possuir relatórios que permitam acompanhar todo o movimento financeiro encaminhado ao e-social, através dos eventos de remuneração S1202, S1207 e S1200.
- 3.10.9.58. Possuir módulo para importação de XML extraídos do ambiente web E-SOCIAL.
- 3.10.9.59. Possuir opção para cadastro manual de recibo de entregas ao E-SOCIAL.
- 3.10.9.60. Possuir opção para Exclusão (S3000) e Alteração de Eventos.
- 3.10.9.61. Possuir módulo de gestão de ponto eletrônico online, que possibilite o acesso pelos servidores para realização de justificativas, solicitação de alterações e acompanhamento, com integração com relógios eletrônicos, para apuração e fechamento considerando todos os eventos.
- 3.10.9.62. Possuir funcionalidade para gestão licença prêmio, com emissão de relatório de período aquisitivo de licença prêmio, sistema automático para interrupção dos períodos aquisitivos da licença prêmio, permitir o lançamento da licença prêmio de forma fracionado, e prevendo o agendamento futuro, com o respectivo pagamento de acordo com Estatuto.
- 3.10.9.63. Possuir funcionalidade para gestão de férias, com emissão de relatório de período aquisitivo de férias, sistema automático para interrupção dos períodos aquisitivos das férias, permitir o lançamento das férias de forma fracionado e prevendo o agendamento futuro, com o respectivo pagamento de acordo com Estatuto.
- 3.10.9.64. Possuir funcionalidade para gestão do Estágio Probatório que permite: a Realização das avaliações de Estágio Probatório; controle dos períodos das Avaliações de Estágio Probatório (observando o período de afastamento); emissão de relatório final de avaliações e resultado.
- 3.10.9.65. Possuir funcionalidade para gestão da Progressão em Classe, que permite: a Realização das avaliações anualmente e interrupção do período aquisitivo em virtude dos afastamentos; emissão de relatório final de avaliações e resultado e o respectivo enquadramento na referência salarial.
- 3.10.9.66. Possuir funcionalidade de Recursos Humanos em Saúde do Servidor, que permite: a inclusão e relatório do Perfil profissional Previdenciário – PPP, avaliações médicas do PCMSO. Permitindo ainda a inclusão das atividades de consultas/atendimento realizado pelo: Médico, Psicólogo, Enfermeiro do Trabalho, Assistente Social.
- 3.10.9.67. Permitir o lançamento das informações do relatório de visita do Engenheiro de Segurança do Trabalho e Técnico em Segurança do Trabalho.
- 3.10.9.68. Possuir funcionalidade que permita a emissão de Certidão de:
 - 3.10.9.68.1. Vida Funcional do Servidor com todos os dados do servidor e anexos: Termo de Posse; Decreto de Homologação do Concurso Público; Portaria de Nível, Classe, carga horária, afastamentos, nomeação e exonerações, designações e demais relacionada a vida do servidor. e Leis de reajustes salarial;
 - 3.10.9.68.2. Remuneração de Contribuição que conste todos os dados do servidor e remuneração recebida, remuneração de contribuição, valor de contribuição do segurado mensalmente;
 - 3.10.9.68.3. Regime Jurídico que conste todos os dados do servidor e o regime de contribuição previdenciária nos respectivos períodos;
 - 3.10.9.68.4. Tempo de Serviço que conste todos os dados do servidor e período trabalhados início e fim, com soma dos dias;
 - 3.10.9.68.5. Comprovação de Vínculo que conste todos os dados do servidor e tipo de vínculo de trabalho.

- 3.10.9.69. Possuir funcionalidade para gestão de Processo Seletivo, visando o cadastro de todas as fases do Processo: Abertura, Retificação, Taxa de inscrição via web com código de barra ou QR code de pagamento, homologação, divisão de candidatos por sala, leitor de cartão resposta/gabarito, resultado final e Edital de Convocação o qual já emite informação ao candidato convocado.
- 3.10.9.70. Módulo integrado com o Portal do Servidor e Portal Transparência, fornecendo as informações pertinentes ao servidor em atenção a LGPD.
- 3.10.9.71. Módulo deve possuir confiabilidade de ganhos e descontos todos parametrizados conforme leis e os órgãos de responsabilidade fiscal, sem a devida necessidade de conferência de todos os holerites mensalmente.

3.10.10. Módulo De Portal Transparência

- 3.10.10.1. Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas as ações do município, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- 3.10.10.2. Deverá publicar as informações automaticamente.
- 3.10.10.3. O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicado através de um comando.
- 3.10.10.4. Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação.
- 3.10.10.5. Pesquisar receita por órgão, mês e ano.
- 3.10.10.6. Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente.
- 3.10.10.7. Pesquisar despesa por órgão, mês e ano.
- 3.10.10.8. Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente.
- 3.10.10.9. Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos.
- 3.10.10.10. Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos.
- 3.10.10.11. Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento.
- 3.10.10.12. Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações.
- 3.10.10.13. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF
- 3.10.10.14. Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF
- 3.10.10.15. Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF
- 3.10.10.16. Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal
- 3.10.10.17. Publicar os Balanços Gerais
- 3.10.10.18. Publicar a Lei Orçamentária Anual.
- 3.10.10.19. Possuir API para integração com terceiros.

3.10.11. Módulo De Portal Do Fornecedor

- 3.10.11.1. Permitir a Publicação de Processos de Dispensa Eletrônica diretamente no portal, via sistema de gestão.
- 3.10.11.2. Permitir o envio de Orçamentos, Propostas e Documentos por fornecedores em ambiente próprio, facilitando a agilidade dos Processos Eletrônicos.
- 3.10.11.3. Permitir a consulta dos Processos publicados com situação em credenciamento, julgamento e encerrados.
- 3.10.11.4. Controlar eletronicamente o período para recebimentos das propostas, fechando automaticamente o prazo de envio de documentação.
- 3.10.11.5. Permitir o reenvio de propostas durante o prazo de recebimentos de propostas.
- 3.10.11.6. Permitir inserir, alterar e excluir a Propostas enviadas.
- 3.10.11.7. Permitir o Cadastro de Fornecedor automático ou por liberação da administração, podendo anexar documentos no momento do cadastro;
- 3.10.11.8. Permitir a configuração de declarações para portal conforme necessidade do município;
- 3.10.11.9. Permitir configurar para realizar Dispensa eletrônica com proposta sigilosa no sistema.
- 3.10.11.10. Permitir ao fornecedor o acompanhamento das dispensas que ele participou.

3.10.11.11. Permitir gerar relatórios de Movimentação de Fornecedor e Movimentação de Produto;

4. PROVA DE CONCEITO (AMOSTRA DE OBJETO)

- 4.1. A prova de conceito (amostra de objeto) dos sistemas se faz necessária para a Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela empresa e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.
- 4.2. A prova de conceito (amostra de objeto) será realizada exclusivamente à Comissão designada por portaria, para avaliar e julgar a participante habilitada em Prova de Conceito nos termos e condições deste Termo de Referência e anexos, em data e horário previamente agendado pelo Pregoeiro(a) para tal.
- 4.3. A solução tecnológica será avaliada quanto às funcionalidades previstas no termo de referência podendo ainda, ser realizados testes especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação do sistema.
- 4.4. A análise será realizada com critérios objetivos de atendimento ou não as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.
- 4.5. Será analisado ainda além das especificações técnicas se a empresa possui completo domínio sobre os códigos fontes, o banco de dados, e a estrutura do sistema, para que seja possível realizar qualquer alteração, inclusão e/ou desenvolvimento de telas, funcionalidades e módulos, a fim de viabilizar a utilização e a personalização de acordo com as necessidades desta municipalidade.

4.6. Convocação, Fiscalização e Julgamento da prova de conceito (amostra de objeto):

- 4.6.1. Convocação: ao final do processo de dispensa, o Pregoeiro convocará as participantes para a sessão pública que iniciará em até 7 (sete) dias úteis o teste de conformidade do sistema da empresa classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de referência.
- 4.6.2. Demonstrante: A participante demonstrante poderá indicar profissional(is) técnico(s) especializado(s) para realizar a apresentação dos sistemas.
- 4.6.3. Fiscalização: Os demais participantes poderão indicar antes do início da sessão, até 03 (três) fiscais para participação nos testes de conformidade, os quais não poderão se manifestar durante a demonstração.
- 4.6.4. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.
- 4.6.5. Em caso de reprovação da empresa classificada em primeiro lugar na fase de lances, a Administração convocará a empresa classificada em segundo lugar dando-lhe os mesmos 7 (sete) dias úteis, e assim sucessivamente.

4.7. Sessão pública de demonstração da prova de conceito (amostra de objeto):

- 4.7.1. A prova de conceito (amostra de objeto) será realizada nos ambientes da Contratante de forma presencial, devendo a empresa vencedora apresentar o software em ambiente de homologação real, com banco de dados e sistema em pleno funcionamento. Ficando vedado a apresentação das funcionalidades por meio de slides ou outras telas estáticas que não são passíveis de alteração.
- 4.7.1.1. A demonstração da prova de conceito (amostra de objeto) presencial, se dá pela necessidade de verificação da estrutura de software e de dados, em base real de homologação, não sendo aceito apresentação de telas estáticas ou por meio de código de comandos previamente configurados, por meio remoto.

4.7.2.A Contratante designará equipe para realização da prova de conceito (amostra de objeto) avaliando todas as especificações contidas neste termo de referência, utilizando-se da metodologia de pontos por peso e relevância.

4.7.3.Será aprovado na prova de conceito (amostra de objeto) a empresa que atingir pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) em cada módulo conforme item **3.10. Dos Módulos**, do Anexo ao Termo de Referência.

4.7.3.1.A empresa convocada para a prova de conceito (amostra de objeto) deve atender obrigatoriamente o item 3.8. Dos Aspectos Não Funcionais E OBRIGATÓRIOS.

4.7.4.A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio, sem manifestação.

4.7.5.A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

4.7.6.A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

4.7.7.A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

4.7.8.A participante deverá comprovar que é legítima possuidora dos códigos fontes possibilitando quaisquer adequações, previamente ajustada entre as partes, sem necessidade de anuência de terceiros.

4.7.9.A comprovação de posse ou propriedade deverá ser constituída de Certificado de Registro de Programa de Computador, emitido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI, ou por quaisquer instrumentos jurídicos idôneos que lhe confere o direito, para a solução computacional ofertada no certame.

4.7.10.Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio se houver.

4.7.11.A sessão será aberta ao público.

4.8.Do julgamento da prova de conceito (amostra de objeto);

4.8.1.A participante classificada em primeiro lugar e habilitada, será convocada para a demonstração e deverá atingir o mínimo de 70% (setenta por cento) de pontos nas especificações em cada um dos módulos conforme

Item 3.10 - Dos Módulos do Anexo ao Termo de Referência, ou seja, avaliação será por módulo, e demais especificações técnicas, e a soma da pontuação será o valor final da avaliação, podendo chegar a 100%.

4.8.1.1.Ficando condicionado ao atendimento/desenvolvimento de mais 20% durante o período de migração e implantação e de mais 10% durante o primeiro ano de contrato.

5.CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Evento	Prazo estimado
Conversão	30 dias após a emissão da OS
Implantação	30 dias após a Conversão

Treinamento	10 dias após a Implantação
Manutenção e Uso	12 meses após a Implantação

São Félix do Araguaia-MT, 20 de março de 2026.

WEILA ALMEIDA FONSECA
 Responsável Termo de Referência

LÍDIA BARBOSA DE BRITO
 Agente de Contratação Pública

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SISTEMAS INTEGRADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	<i>Contratação de Prestação de Serviços para Locação - Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, incluindo obrigatoriamente módulo com atendimento integral ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme Decreto Federal nº 10.540/2020, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT, conforme as condições, especificações e exigências técnicas constantes neste Termo de Referência e seu anexo</i>	12	MESES	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
(VALOR TOTAL – Sessenta Mil Reais)					R\$ 60.000,00



CISA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO ARAGUAIA
CNPJ: 04.805.882/0001-13
"SECRETARIA EXECUTIVA"

CISA
Folha: __

Assim.

WEILA ALMEIDA FONSECA
Secretária Executiva/CISA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONSÓRCIO DE SAÚDE INTERMUNICIPAL DO ARAGUAIA-MATO GROSSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026					
DADOS DA EMPRESA					
RAZÃO SOCIAL/NOME					
CNPJ/CPF		ENDEREÇO			
TELEFONE		E-MAIL			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL					
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL		TELEFONE DO REPRESENTANTE LEGAL			
OBJETO	<i>Contratação de Prestação de Serviços para Locação - Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT</i>				
Declaramos que concordamos e atenderemos todas as exigências do Aviso e seus anexos.					
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SISTEMAS INTEGRADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MEDIDA	V. UNIT	V. TOTAL
1	<i>Contratação de Prestação de Serviços para Locação - Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, incluindo obrigatoriamente módulo com atendimento integral ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme Decreto Federal nº 10.540/2020, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT, conforme as condições, especificações e exigências técnicas constantes neste Termo de Referência e seu anexo</i>	12	MESES	R\$	R\$
(VALOR TOTAL – por extenso)					R\$
VALIDADE DA PROPOSTA		ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA			

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

ANEXO III

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F.
1988 INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE

Objeto : Contratação de Prestação de Serviços para Locação - Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, incluindo obrigatoriamente módulo com atendimento integral ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme Decreto Federal nº 10.540/2020, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT, conforme as condições, especificações e exigências técnicas constantes neste Termo de Referência e seu anexo

A Empresa _____ (razão social), inscrita no CNPJ nº. _____, sediada à _____ (endereço completo) _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, **DECLARA** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Dispensa de licitação nº. ____/2026 em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7.º da Constituição Federal que não possui em seus quadros, menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos perigosos, noturnos ou insalubres, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser esta a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local, _____ de _____ de 2026.

.....Pessoa Jurídica/Razão Social.....
CNPJ nº.....
..... Representante Legal.....
.....Cargo/Função.....
(carimbo e assinatura do licitante)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO UNIFICADA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede em _____, por meio de seu representante legal DECLARA, para todos os fins, inclusive na Dispensa de Licitação Física nº _____ que:

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

1.1.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso.

1.1.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

1.1.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

Por ser a expressão da verdade, assim declaro.

local e data.

Empresa
CNPJ

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº --/2026
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026)
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

MINUTA DE CONTRATO Nº ----/2026, QUE CELEBRAM ENTRE SI A Contratação de Prestação de Serviços para Locação - Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT **POR INTERMÉDIO DO (A) CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA E A EMPRESA-----**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA-MT**, com sede Na Rua da Saudade, snº, Jardim Pindorana, na cidade de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, inscrito(a) no CNPJ sob o nº04.805.882/0001-13, neste ato representado(a) pelo(a) senhor(a) **ACÁCIO ALVES SOUZA**, brasileiro, Advogado, portador do RG nº 3823818 DGPC - GO e CPF Nº 815.265.981-91, presidente do CISA denominado CONTRATANTE, e o(a) empresa-----, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº -----, sediado(a) na -----, -----, em ----- CEP: -----, e-mail:-----, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por-----, sócio administrador, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Nº 05/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e suas alterações, resoluções e demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente contratação, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº02/2026, devidamente homologada pelo CONTRATANTE mediante as cláusulas e condições expressas a seguir, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades de ambas as partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E QUANTITATIVOS.

1.1. O objeto do presente Contratação de Prestação de Serviços para Locação - Licença de Uso de Software de Gestão Pública, Sistematizado em Ambiente 100% WEB, com Hospedagem de Dados em Internet Data Center - IDC, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia/MT.

1.2. O serviço adquirido seguirá as especificações, quantidades, preços unitários e globais ofertados pela Contratada nas condições estabelecidas conforme o Termo de Referência da Dispensa Nº002/2026, bem como a proposta comercial da Contratada, os quais constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, para atender as necessidades do CISA de São Félix do Araguaia-MT

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O presente contrato terá o prazo de vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, iniciando em -----2026 e encerrando em -----2026, na forma do artigo 105 Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO MODELO DE GESTÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

3.3. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.4. A Contratada se compromete a atender a Contratante, todas as vezes em que for exigida a sua intervenção.

3.5. A assessoria e consultoria prevista neste contrato, poderá ser prestado a partir do escritório sede da Contratada, utilizando tecnologias como vídeo chamadas, ligação telefônica, e-mail e aplicativos de mensagens.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor da presente contratação e ----- (-----) sendo R\$: -----(-----).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

5.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou apresentação de fatura, em nome do CISA de São Félix do Araguaia-MT, CNPJ: 04.805.882/0001-13, devidamente atestada pelo órgão contratante.

5.4. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), para correção monetária.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

5.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Nº 14.133/2021.

5.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na dispensa;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

5.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

5.15. 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE .

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data de início do presente contrato.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

(IPCA), mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - Ipea, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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.

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

7.1.3. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

7.1.4. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.5. Notificar a Contratada, 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;

7.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

7.1.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

7.1.8. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas ao serviço contratado;

7.1.9. Aplicar a Contratada, sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.10. Cientificar o órgão de representação judicial de assessoramento da Contratante para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

7.1.11. 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.

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

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em 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:

8.1.1. 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.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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;

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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);

8.1.8. 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);

8.1.9. 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 14.133/2021.

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

8.1.11. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais;

8.1.12. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

8.1.13. Encaminhar qualquer solicitação a Contratante por intermédio do gestor do contrato;

8.1.14. Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do gestor do contrato designado pelo Contratante

8.1.15. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento, prévio e por escrito, da Contratante.

8.1.16. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

8.1.17. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. 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 da contratação 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.

9.2. 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.

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

9.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada 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.

9.5. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.6. Como controlador, a CONTRATANTE será responsável pela elaboração de todos os documentos e/ou relatórios cabíveis e que venham a ser exigidos pelas autoridades competentes.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

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

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,50% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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)) de 5% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial do objeto;

(3) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

(4) Caso a aplicação de multa resulte em valores exorbitantes e/ou desproporcionais, poderá ocorrer a redução do percentual aplicado a critério discricionário da Administração, sempre com a análise do caso concreto.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. 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)

10.4.2. 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).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. 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.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- 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.

10.7. 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).

10.8. 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).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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)

10.10. 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 14.133/2021.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

1.1. O contrato pode 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 Nº14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

1.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

1.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.4.3. Indenizações e multas.

2. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos fixados na Lei de Orçamentária Anual, específicos para o exercício de 2023, na dotação abaixo discriminada:

3. 01– CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA -MT

Órgão: 01 CISA - CONS. INTER. SAÚDE ARAGUAIA

Unidade: 01 Consorcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia

Projeto Atividade: 2.001 Manut. Encargos c/ o Consorcio Intermunicipal de Saúde

Elemento despesa: 3.3.90.39.00- Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

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

4. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

4.1. 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.

5. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

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

5.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

5.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

5.4. 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 14.133/2021.

6. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

6.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133/2021.

7. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

7.1. As partes, de comum acordo, elegem o foro da Comarca de São Félix do Araguaia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Félix do Araguaia-MT, ----- de ----- de 2026.

ACÁCIO ALVES SOUZA
Presidente
Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2-



CISA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA
CNPJ: 04.805.882/0001-13
"SECRETARIA EXECUTIVA"

CISA
Folha: __
Assim.