

EDITAL 001/2026**PROCESSO Nº 001/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul**, inscrito no CNPJ sob o nº 17.813.026/0001-51, com sede na Rua Coronel Vidal, nº 800, São Dimas, Juiz de Fora - MG, por meio de sua equipe de Pregão, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da **Lei nº 14.133 de 2021**, da Resolução CISDESTE nº08/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Data e horário da sessão: 03/03/2026 às 09:10 horas.

Data e horário final para envio de Proposta: 03/03/2026 às 09:00 horas.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO - GLOBAL realizada em único item.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para a locação de sistema integrado de gestão pública (ERP - Enterprise Resource Planning), em ambiente 100% web e em nuvem (cloud computing), destinado ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, gerenciais e legais do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudeste de Minas Gerais - CISDESTE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo **Portal de Compras Públicas**, por meio do sítio **<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**, onde poderão obter maiores informações, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal.

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema eletrônico relacionado nos itens anteriores e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.2.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.3. Poderão participar dessa licitação qualquer empresa que atendam as condições do edital (Competição ampla).

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles

seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio[1];

[1] NOTA EXPLICATIVA: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. 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;

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

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.13. O valor final mínimo na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor, conforme definido neste edital e na plataforma de realização do pregão;

4.1.2. Marca, se for o caso;

4.1.3. Fabricante, se for o caso;

4.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.6. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento definido no preâmbulo desse edital.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecúvel.

5.11. O PROCEDIMENTO SEGUIRÁ DE ACORDO COM O MODO DE DISPUTA ADOTADO NESTE EDITAL.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "FECHADO E ABERTO"**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superior àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

5.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

5.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando for o caso, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.21.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

5.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

5.23.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

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

5.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto

à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.4 e 3.6 deste edital.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, deverão ser exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia nos termos do inciso IV do art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido pelo Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, **e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).**

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. Os documentos exigidos para habilitação detalhados no Termo de Referência serão enviados **por meio da plataforma de Pregão Eletrônico escolhido pela administração, em formato digital, no prazo de MÍNIMO DE DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

7.11. A exigência dos documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

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

7.13.1 - Nos termos dos Acórdãos 1211/2021 e 2443/2021 do Plenário do TCU, a vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) não alcança documento destinado a atestar condição de habilitação preexistente à abertura da sessão

pública, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro/agente de contratação.

7.13.2 - Na falta de documento relativo à fase de habilitação em pregão que consista em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, deve o pregoeiro conceder-lhe prazo razoável para o saneamento da falha, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade, bem como ao art. 2º, caput, da Lei 9.784/1999. Acórdão 988/2022-Plenário.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação, situado na Rua Coronel Vidal, 800, São Dimas, neste município.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação.

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando exigida em favor do Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na Plataforma Eletrônica Portal de Compras Públicas, no seguinte endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de até 03 (três) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.1.1. O prazo de convocação de que trata o item 11.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

11.1.2. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 11.1.

11.1.3. O Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul poderá enviar o contrato para assinatura da licitante, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 11.1.

11.1.4. Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 11.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á, se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

12.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico da Plataforma indicada no item 2.1 deste edital e no site do Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul através do endereço <http://www.cisdeste.saude.mg.gov.br/editais/licitacoes/>, também poderão ser lidos e/ou obtidos na sala da CPL da CISDESTE, localizada na Rua Coronel Vidal, nº 800, São Dimas, neste município nos dias úteis, no horário das 08:00:00 às 17:30:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1. Anexo I - Termo de Referência;

12.11.1.1. Anexo I do TR - Planilha Orçamentária;

12.11.1.2. Anexo II do TR - Requisitos Técnicos de Segurança e Modulares;

12.11.1.3. Anexo III do TR - Modelo de Declaração;

12.11.2. Anexo II - Modelo de Proposta;

12.11.3. Anexo III - Minuta de Termo de Contrato;

12.11.4. Estudo Técnico Preliminar - Apêndice do TR;

12.11.4.1. Anexo I do ETP – Mapa de Risco.

Juiz de Fora, 10/02/2026.

Daudiceia Renata Moreira
Coordenadora de Compras e Licitação

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1 - OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada para a locação de sistema integrado de gestão pública (ERP - Enterprise Resource Planning), em ambiente 100% web e em nuvem (cloud computing), destinado ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, gerenciais e legais do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudeste de Minas Gerais - CISDESTE, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

1.2 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021 e da Resolução CISDESTE nº 08/2023.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço(s) comum(ns), conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Licenciamento, hospedagem, suporte técnico e manutenção de sistema integrado de gestão pública (ERP), com módulos administrativos e operacionais.	MÊS	12
02	Serviços de implantação, configuração e migração de dados para o novo sistema ERP.	SV.	1
03	Prestação de serviços técnicos especializados de suporte, manutenção corretiva e evolutiva do sistema, conforme demanda.	HORA	300

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 15 anos na forma do artigo 114 da lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Estudo Técnico Preliminar.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A solução pretendida consiste na contratação de empresa especializada para a locação de sistema integrado de gestão pública (ERP – Enterprise Resource Planning), em ambiente 100% web e hospedado em nuvem, destinado a atender às necessidades administrativas, operacionais, gerenciais e de controle do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudeste de Minas Gerais – CISDESTE. Trata-se de solução tecnológica que contempla módulos essenciais e complementares, aptos a centralizar e integrar processos institucionais, razão pela qual, nos termos da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, a presente contratação caracteriza-se como de sistema estruturante, dada sua relevância transversal e seu impacto sobre áreas administrativas sensíveis, tais como orçamento, finanças, licitações, contratos e gestão de pessoas.

7.2 - Cumpre esclarecer que a descrição da solução como um todo encontra-se parcialmente apresentada no(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), que compõe(m) o apêndice deste Termo de Referência, sendo neste documento complementada, aprofundada e ajustada, com o objetivo de consolidar os requisitos funcionais, tecnológicos, operacionais e legais associados ao ciclo de vida do objeto.

7.3 - O ERP integra e automatiza processos essenciais do CISDESTE, fornecendo fluxo contínuo de informações, evitando redundâncias, reduzindo retrabalho e subsidiando decisões baseadas em dados. Permite a gestão integrada de funções como contabilidade, execução orçamentária, compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, folha de pagamento, saúde ocupacional, ponto eletrônico, entre outras atividades administrativas, operacionais e de controle interno. Tal integração promove eficiência administrativa, governança digital,

transparência e economicidade, em estrita consonância com os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

7.4 - A solução contempla também o uso da computação em nuvem (cloud computing), que proporciona escalabilidade, alta disponibilidade, continuidade do serviço, pagamento por uso e redução de investimentos em infraestrutura própria. O modelo contribui para atualização tecnológica constante, segurança avançada da informação e mitigação de riscos operacionais, além de permitir que o CISDESTE concentre esforços em sua atividade finalística, transferindo ao fornecedor parte do risco tecnológico.

7.5 - Adicionalmente, o ERP a ser contratado deverá observar os marcos legais aplicáveis ao setor público, especialmente o Decreto nº 10.540/2020, que institui o SIAFIC e exige sistemas estruturantes minimamente integrados para execução orçamentária, administrativa, financeira e de controle; a Lei Complementar nº 101/2000 – LRF; a Lei Complementar nº 131/2009 – Lei da Transparência; a Lei nº 12.527/2011 – LAI; e a Lei nº 13.709/2018 – LGPD. Dessa forma, a contratação de sistema integrado é condição para o adequado cumprimento das obrigações legais relacionadas à publicidade, transparência ativa e passiva, gestão de riscos, registro de atos administrativos, interoperabilidade, rastreabilidade, governança e prestação de contas.

7.6 - Com a adoção de um sistema moderno, único e interligado, o CISDESTE reduz significativamente o uso de soluções fragmentadas e incompatíveis, elimina redundâncias, moderniza fluxos internos, aprimora auditoria e controle interno, fortalece governança digital e aproxima-se das diretrizes de administração pública contemporânea, baseada em dados, evidências e informatização, promovendo a melhoria contínua do serviço público e a economicidade de recursos.

7.7 - Por fim, o ciclo de vida da solução compreenderá: implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, operação assistida, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, e mecanismos seguros de portabilidade ao término contratual. Assim, o objeto não se resume à oferta de software, mas consiste numa solução completa, duradoura, escalável e sustentável, adequada às necessidades do CISDESTE, visando modernização administrativa, eficiência, continuidade operacional e atendimento à legislação vigente, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3 - Requisitos gerais do ERP

8.3.1 - Padrão Tecnológico e de Segurança do ERP

8.3.1.1 – Os requisitos da contratação relacionados a padrão tecnológico e de segurança encontra-se pormenorizado em tópico específico do ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS, DE SEGURANÇA E MODULARES DO ERP.

8.3.2 - Especificação dos Módulos

8.3.2.1 – Os requisitos da contratação relacionados a padrão tecnológico e de segurança encontra-se pormenorizado em tópico específico do ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS, DE SEGURANÇA E MODULARES DO ERP.

8.3.3 - Do Suporte Técnico e Manutenção

8.3.3.1 - A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico operacional e funcional aos usuários, visando garantir a adequada utilização do sistema integrado de gestão pública (ERP), bem como assegurar a continuidade dos serviços e o correto funcionamento das rotinas administrativas do Consórcio Intermunicipal para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste e Macro Leste do Sul – CISDESTE.

8.3.3.2 - O suporte técnico destina-se a:

- (a) esclarecer dúvidas relativas à operação, navegação e utilização dos módulos do sistema;
- (b) prestar auxílio em eventuais inconsistências decorrentes de erros operacionais, quedas de energia, falhas de equipamentos ou eventos similares;
- (c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em virtude de substituição temporária ou definitiva de pessoal (ex.: férias, licenças, exonerações ou movimentações internas); e
- (d) auxiliar o usuário na realização de atividades técnicas inerentes à utilização do ERP, quando solicitado.
- e) atender incidentes reportados pelos usuários com vistas à recomposição da normalidade operacional.

8.3.3.3 - O suporte técnico deverá ser realizado por técnicos devidamente habilitados e com conhecimento suficiente para solucionar ou orientar quanto às demandas apresentadas.

8.3.3.4 - O atendimento deverá ser prestado de segunda-feira a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30 (horário de Brasília), excetuados feriados nacionais, facultativos e pontos facultativos oficialmente declarados.

8.3.3.5 - Os atendimentos poderão ocorrer por qualquer meio que assegure a comunicação entre usuários e a CONTRATADA, tais como telefone, chat, e-mail, VOIP ou suporte remoto, facultando-se à CONTRATADA o meio mais eficiente, não sendo exigido sistema específico de abertura e gestão de chamados.

8.3.3.6 - Níveis mínimos de serviço (SLA)

8.3.3.6.1 - Com vistas a assegurar previsibilidade e continuidade dos serviços, ficam estabelecidos os seguintes prazos mínimos para atendimento das solicitações:

I - Tempo de Resposta (TR): prazo máximo de até 1 (uma) hora útil, contado do registro da solicitação realizada dentro do horário de suporte, para que a CONTRATADA registre o chamado e estabeleça contato inicial com o usuário;

II - Tratamento de Incidente: para fins deste Termo considera-se incidente toda interrupção ou degradação significativa da utilização do sistema. O prazo para início do tratamento do incidente será de até 4 (quatro) horas úteis após o tempo de resposta;

III - Escalonamento: não sendo possível solucionar a demanda no primeiro atendimento, esta deverá ser encaminhada a nível técnico superior, com ciência ao usuário.

8.3.3.6.2 - A não observância dos prazos de atendimento poderá ensejar glosas, justificativas técnicas ou aplicação de penalidades contratuais, conforme avaliação da fiscalização administrativa do CISDESTE, não havendo aplicação automática de créditos ou descontos financeiros.

8.3.3.6.3 - Todos os chamados deverão ser registrados pela CONTRATADA, contendo ao menos: data e hora da abertura, identificação do solicitante, descrição sumária do fato, data e hora da resposta e data e hora de encerramento. Para fins de fiscalização contratual, o CISDESTE poderá solicitar relatórios consolidados contendo histórico de atendimentos, incidentes e soluções, sem ônus adicional.

8.3.3.6.4 - Situações excepcionais, devidamente justificadas pela CONTRATADA (tais como falhas generalizadas de infraestrutura nacional, indisponibilidade de energia local, eventos imprevisíveis ou casos fortuitos e força maior), poderão ser avaliadas caso a caso pela fiscalização do CISDESTE, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

8.4 - Da Implantação do Sistema ERP

8.4.1 - A implantação da solução dar-se-á segundo o modelo Big Bang, com ativação simultânea dos módulos e funcionalidades aplicáveis ao Consórcio Intermunicipal para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste e Macro Leste do Sul – CISDESTE, observando-se as fases e atividades previstas neste Termo de Referência.

8.4.2 - Antes do início da implantação, a CONTRATADA deverá realizar diagnóstico técnico-presencial, compreendendo o levantamento dos fluxos de trabalho (manuais e informatizados) executados pelos departamentos do CISDESTE, o mapeamento dos processos administrativos, operacionais e gerenciais, bem como o registro das melhorias almejadas pelos setores demandantes com a adoção do ERP.

8.4.3 - Concluído o diagnóstico, a CONTRATADA deverá apresentar, para aprovação da CONTRATANTE, cronograma detalhado de implantação, e respectivo plano de treinamento, contendo fases, atividades, responsáveis, prazos, marcos de entrega e critérios de aceite.

8.4.4 - Após a aprovação do cronograma, o CISDESTE, com o auxílio da CONTRATADA, fornecerá os dados e informações necessários à parametrização e configuração inicial do ERP. Os dados poderão estar em meio físico ou digital, competindo à CONTRATADA proceder ao tratamento técnico para sua inserção no sistema.

8.4.5 - Consideram-se atividades necessárias à implantação, dentre outras:

- a) adequação de relatórios, telas, formulários e layouts com identidade institucional;
- b) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- c) criação e habilitação de perfis de acesso;
- d) adequação de fórmulas de cálculo segundo critérios adotados pela CONTRATANTE;
- e) integração de módulos;
- f) migração de dados históricos e cadastrais;
- g) realização de testes funcionais e validações técnicas;
- h) disponibilização em ambiente de produção;
- i) operação assistida.

8.4.6 - Para a migração, deverão ser transferidas, no mínimo:

- a) informações relativas aos exercícios corrente e dois exercícios anteriores nas áreas contábil, orçamentária e financeira;
- b) informações acerca de licitações e contratos em vigência e não extintos;
- c) informações históricas de recursos humanos relevantes à operação do sistema.

8.4.7 - A CONTRATANTE deverá conferir, validar e emitir documentos de aceite parcial das entregas realizadas em cada fase. A emissão de aceite não implica, por si só, transferência de responsabilidade quanto à integridade dos dados migrados.

8.4.8 - Finalizada a disponibilização do sistema em ambiente de produção, iniciar-se-á a fase de operação assistida, com duração mínima de 30 (trinta) dias, destinada à identificação e correção de eventuais falhas inerentes ao processo de migração, parametrização e ativação simultânea dos módulos.

8.4.9 - Durante a operação assistida, a CONTRATADA deverá proceder à correção de falhas e inconsistências sem ônus adicional à CONTRATANTE.

8.4.10 - Após o término da operação assistida, será emitido o termo de recebimento/aceite definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.11 - A capacitação dos usuários deverá ocorrer antes da entrada em produção, abrangendo os níveis funcional e gerencial, contemplando:

- a) instrução para operação dos módulos;
- b) suporte inicial aos usuários;
- c) aspectos de parametrização, monitoração e permissões de acesso.

8.4.12 - O treinamento será realizado de forma remota, cabendo ao CISDESTE fornecer o ambiente físico para realização das aulas, acesso à internet de boa qualidade e equipamentos necessários.

8.4.13 - As turmas deverão ser organizadas por área de aplicação, observando dimensionamento adequado ao aproveitamento dos treinandos.

8.4.14 - Será fornecido certificado aos participantes com presença mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades do curso.

8.4.15 - O treinamento de novos usuários após a implantação, decorrente de substituição de pessoal (demissões, licenças, cessões, mudanças de cargo etc.), não será considerado treinamento de implantação e poderá ser contratado sob demanda, mediante orçamento apresentado pela CONTRATADA e prévia aprovação da CONTRATANTE.

8.4.16 - A CONTRATADA e sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre dados e informações tratadas durante a implantação, respondendo civil, contratual e penalmente por sua violação, inclusive após o término do contrato.

8.4.17 - A CONTRATANTE deverá documentar pedidos de intervenção no sistema e validar as alterações antes de sua liberação para uso.

8.4.18 - O prazo máximo para a implantação do sistema será de 90 (noventa) dias, contado do recebimento da Ordem de Serviço.

8.4.19 - Encerrada a implantação, eventuais solicitações de ajustes, alterações de parametrização e customizações que não decorrerem de alterações legais obrigatórias serão contabilizadas dentro das 300 (trezentas) horas anuais destinadas à manutenção evolutiva, conforme previsto neste Termo de Referência.

8.4.20 - Alterações decorrentes de mudanças normativas ou ajustes legais obrigatórios não gerarão ônus adicional à CONTRATANTE.

8.4.21 - Não serão considerados como meras alterações legais de rotina, para fins do item anterior, os eventos normativos que importem em modificações substanciais da lógica funcional, da arquitetura, da estrutura de dados ou dos fluxos de processamento do ERP, tais como a criação de novos módulos ou submódulos, implantação de obrigações acessórias inéditas, reestruturação de obrigações já existentes ou inclusão de integrações complexas entre sistemas.

8.4.22 - Nessas hipóteses, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias da publicação ou entrada em vigor do normativo que motivar a alteração, análise de impacto, contendo o escopo mínimo: (i) descrição da obrigação legal, (ii) análise técnica da solução, (iii) estimativa de esforço de desenvolvimento, (iv) prazo de implementação e (v) estimativa de custos.

8.4.23 - A implementação das modificações estruturais de que trata o item anterior dependerá de autorização prévia da CONTRATANTE e poderá ser formalizada por meio de termo aditivo, observadas as hipóteses do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e limites de alteração contratual.

8.4.24 - A CONTRATADA deverá, sempre que possível, propor solução que minimize esforço e custo relacionados a essas adaptações, observando-se o interesse público, a economicidade e a continuidade da prestação dos serviços.

8.5 - Manutenção corretiva e evolutiva do sistema (demanda variável)

A manutenção do ERP compreende o conjunto de atividades destinadas a assegurar o adequado funcionamento da solução contratada ao longo de seu ciclo de vida, abrangendo: (i) a correção de falhas, bugs, desvios e erros de processamento; (ii) a implementação de ajustes evolutivos e parametrizações decorrentes de necessidades operacionais da CONTRATANTE; e (iii) a adequação às alterações legais e normativas obrigatórias aplicáveis ao objeto.

8.5.1 - Manutenção Corretiva

Considera-se manutenção corretiva toda intervenção destinada a corrigir falhas de funcionamento, indisponibilidades, travamentos, erros de cálculo, erros de emissão de documentos, inconsistências de processamento, incompatibilidades entre módulos ou quaisquer desvios imputáveis ao software ou à CONTRATADA.

A manutenção corretiva não poderá gerar ônus adicional à CONTRATANTE e deverá ser tratada com prioridade, devendo a CONTRATADA restabelecer a normalidade do sistema no menor prazo possível, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços administrativos e operacionais essenciais do CISDESTE.

8.5.2 - Manutenção Evolutiva Parametrizável

Considera-se manutenção evolutiva parametrizável o conjunto de melhorias, ajustes, readequações de telas, relatórios, filtros, regras de negócio, campos, formulários, rotinas internas e demais funcionalidades de baixa ou média complexidade, passíveis de implementação por meio de parametrização, sem alteração estrutural da arquitetura ou do modelo de dados do sistema.

Incluem-se nesse grupo as evoluções voltadas à melhoria da usabilidade, ampliação dos controles operacionais e otimização de fluxos internos da CONTRATANTE, tais como aperfeiçoamento de funcionalidades de movimentação de materiais, aprimoramento dos mecanismos de rastreabilidade de estoques e processos de entrada e saída de itens, bem como o emprego de recursos tecnológicos auxiliares à conferência, baixa ou registro de movimentações, desde que não impliquem alteração estrutural do módulo ou da solução.

Para essas demandas será disponibilizado o quantitativo anual de 300 (trezentas) horas, cujo consumo será contabilizado em regime de hora técnica, mediante prévia aprovação da CONTRATANTE. O saldo será reiniciado a cada 12 (doze) meses, vedado o acúmulo para exercício subsequente.

8.5.3 - Manutenção Evolutiva Obrigatória Decorrente de Alterações Legais

São consideradas evolutivas obrigatórias as adaptações necessárias ao cumprimento de leis, normas, resoluções, instruções normativas e obrigações acessórias incidentes diretamente sobre o objeto.

Tais adaptações não poderão gerar ônus adicional à CONTRATANTE, salvo quando a alteração normativa implicar modificação substancial da lógica funcional, arquitetura ou estrutura de dados do sistema, hipótese tratada no item 8.5.4.

8.5.4 - Manutenção Evolutiva Estrutural (mediante orçamento/autorização)

Nas hipóteses em que as alterações importem reestruturação funcional, criação de módulos, mudança da arquitetura, geração de novas obrigações acessórias complexas ou implementação de funcionalidades inéditas que extrapolem parametrização, a CONTRATADA deverá apresentar análise de impacto, com estimativa de prazos e custos, sujeita à prévia autorização da CONTRATANTE.

8.5.5 - Da Formalização, Controle e Contabilização das Demandas

As demandas de manutenção deverão ser formalizadas pela CONTRATANTE por meio dos canais disponibilizados pela CONTRATADA, contendo descrição do problema ou necessidade operacional.

8.6 - Da Exigência de Amostra (Prova de Conceito – POC)

A Prova de Conceito (POC) consiste na demonstração prática do ERP ofertado, em ambiente controlado, para fins de verificação do atendimento às especificações técnicas mínimas exigidas, da aderência funcional da solução às necessidades operacionais da CONTRATANTE e da comprovação de sua viabilidade técnica.

A POC será realizada por meio de plataforma de videoconferência, em datas previamente estabelecidas, e será acompanhada pelos coordenadores, fiscais e equipe técnica designada pelo CISDESTE.

A proponente será responsável pela disponibilização de banco de dados de teste, contemplando informações suficientes para a demonstração das funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

8.6.1 - Finalidade e alcance da demonstração

A finalidade da POC é avaliar a operacionalidade da solução ofertada e comprovar, de forma objetiva, seu atendimento aos requisitos estabelecidos no ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS, DE SEGURANÇA E MODULARES DO ERP.

A demonstração técnica deverá apresentar plena operacionalidade no ato da apresentação, não sendo admitidas alegações de pendência de desenvolvimento, parametrização ou indisponibilidade momentânea.

8.6.2 - Do atendimento aos requisitos e critérios de verificação

A metodologia de verificação será objetiva, por afirmação/negação (sim/não), considerando-se atendido quando a função avaliada possuir/executar integralmente a funcionalidade descrita.

Itens “parcialmente atendidos” serão computados como não atendidos para fins de contagem.

Para os requisitos do Item 1 – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA, a proponente deverá atender, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos itens avaliados.

Para os requisitos do Item 2 – ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DO ERP WEB, a proponente deverá atender, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) dos itens referentes a cada módulo.

O não atendimento dos índices mínimos implicará reprovação da POC e consequente desclassificação da proposta, dada a natureza eliminatória da prova.

8.6.3 - Do roteiro de avaliação da POC

A avaliação da POC será estruturada em dois blocos:

- Bloco I – Especificações Técnicas, Tecnológicas e de Segurança da Informação;
- Bloco II – Especificações Funcionais dos Módulos do ERP.

Os critérios de atendimento serão objetivos e documentados no Relatório Técnico de Avaliação.

8.6.4 – Da documentação e publicidade da avaliação

A avaliação da POC será formalizada em Relatório Técnico de Avaliação, firmado pela equipe responsável pelo planejamento, fiscalização e validação técnica, integrando o processo administrativo para fins de publicidade, transparência, motivação, rastreabilidade e controle.

8.6.5 – Da mitigação do risco operacional e eliminação de subjetividade

A POC é instrumento apto a reduzir riscos contratuais associados à contratação de solução incompatível, incompleta ou insuficiente, assegurando isonomia, competitividade, padronização e mitigação de riscos operacionais.

8.6.6 – Da falha técnica não imputável à proponente

Em caso de falha técnica não imputável à proponente (ex.: queda da plataforma de videoconferência, impedimento de conexão ou indisponibilidade sistêmica do provedor), poderá ser designada nova data/sessão, sem prejuízo do procedimento.

8.6.7 – Da falha técnica imputável à proponente

Falhas técnicas imputáveis à proponente não autorizarão repetição de módulos já avaliados, exceto por deliberação expressa da CONTRATANTE, observada a preservação da isonomia.

8.6.8 – Da extensão e divisão da sessão de POC

Tendo em vista a amplitude funcional do ERP e a necessidade de avaliação de múltiplos módulos, a POC poderá ocorrer em uma ou mais sessões, conforme critério da CONTRATANTE, sem reabertura de etapas e sem complementação de funcionalidades já avaliadas.

8.7 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.7.1 - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

8.8 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

8.8.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.9 - Da exigência de carta de solidariedade

8.9.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.10 - Subcontratação

8.10.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.11 - Garantia da contratação

8.12.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - O prazo de execução dos serviços contratados terá início no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo setor de Compras ou pelo setor requisitante do CISDESTE, constituindo marco temporal para fins de contagem de prazos.

9.1.2 – Cronograma e Dinâmica de Entrega da Implantação

A entrega da solução observará o ciclo de execução composto pelas seguintes fases integradas:

- I – Fase Preparatória de Implantação (Diagnóstico) – **até 10 (dez) dias corridos;**
- II – Fase de Implantação Tecnológica e Operacional (Configuração, Migração, Dual-Run e Operação Assistida) – **até 90 (noventa) dias corridos;**
- III – Fase de Estabilização e Aceite **30 (trinta) dias;**
- IV – Fase de Manutenção Corretiva e Evolutiva

9.1.2.1 - Da Fase Preparatória de Implantação

Durante essa fase, a CONTRATADA deverá:

- I - elaborar diagnóstico presencial dos fluxos administrativos, financeiros e operacionais, manuais ou informatizados;
- II - coletar requisitos setoriais e identificar eventuais mudanças operacionais necessárias ao novo ambiente;
- III - apresentar Plano de Implantação contendo cronograma, entregas, dependências e responsáveis;
- IV - apresentar Plano de Treinamento modular para os usuários;
- V - submeter ambos à aprovação da CONTRATANTE.

Essas atividades poderão ser executadas de forma híbrida (presencial e remota), devendo ser observado o disposto no item 8.4 do Termo de Referência, com participação dos setores operacionais, coordenadores e fiscais designados pelo CISDESTE.

9.1.2.2 - Da Fase de Implantação

A fase de implantação compreenderá:

- I - coleta, saneamento e disponibilização de dados pela CONTRATANTE;
- II - parametrização, configuração e carga inicial de dados pela CONTRATADA;
- III - estruturação de perfis, acessos, regras de negócio e cadastros básicos;
- IV - realização da capacitação de usuários conforme plano aprovado;
- V - assegurar a continuidade operacional dos serviços prestados pelo CISDESTE no período de substituição da solução anterior;
- VI - validar a compatibilidade e coerência da carga inicial de dados;
- VII - testar fluxos críticos e rotinas estruturantes (ex.: empenho, pagamento, folha, estoque, licitações, contratos, processos);
- VIII - identificar ajustes que possam comprometer o go-live;
- IX - equacionar dependências entre módulos administrativos e operacionais.

A implantação será realizada no modelo Big Bang, com entrada simultânea de todos os módulos contratados, sem prejuízo da implantação segmentada por área de negócio para fins de capacitação.

9.1.2.2.1 - Da Transição Tecnológica e Operacional (Dual-Run)

A transição entre os sistemas legados e o ERP contratado será realizada com dupla execução operacional (dual-run), observado o seguinte:

- I - o dual-run será integral, abrangendo todos os módulos previstos no ANEXO II;
- II - o prazo de dual-run será de 30 (trinta) dias corridos;

- III - as atividades serão realizadas simultaneamente no sistema legado e no ERP contratado, permitindo comparação, validação, verificação de coerência e ajuste de parâmetros;
- IV - a responsabilidade primária pelo saneamento de divergências será da CONTRATADA, cabendo ao CISDESTE fornecer insumos, dados e validações;
- V - caberá à CONTRATADA adotar medidas de mitigação de riscos de indisponibilidade, inconsistência ou perda de integridade de dados;
- VI - o dual-run constitui medida de mitigação contratual para redução de riscos técnico-operacionais, sem ônus adicional à CONTRATANTE, podendo envolver custos internos da administração pública decorrentes da transição.

9.1.2.2.2 - Da Operação Assistida

Durante o período de dual-run será realizada operação assistida, com suporte intensivo da CONTRATADA, destinada a:

- I - nivelar a curva de aprendizado dos usuários;
- II - avaliar estabilidade e performance dos módulos;
- III - mitigar falhas residuais;
- IV - ajustar fluxos e parametrizações operacionais não estruturais;
- V - consolidar a transição entre o sistema legado e o ERP contratado.

9.1.2.3 – Da Fase de Estabilização e Aceite

Concluída a Operação Assistida, será emitido Termo de Aceite Provisório, iniciando-se o período de estabilização.

O Termo de Aceite Definitivo será emitido no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a implantação e disponibilização plena do sistema para uso, conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021, condicionado à:

- I - estabilidade operacional;
- II - conformidade funcional;
- III - ausência de inconformidades críticas;
- IV - atendimento dos requisitos legais e normativos aplicáveis.

9.1.2.4 - Da Manutenção Pós-Implantação

Após o aceite definitivo, o ERP será mantido em regime de manutenção corretiva e evolutiva, nos termos do item 8.5 do presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações operacionais da CONTRATADA.

9.1.3 – Da Transição para Novo ERP

Encerrado o contrato, a transição tecnológica e operacional para eventual nova solução de ERP deverá ocorrer de forma coordenada, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação da integridade das informações públicas.

Para tanto, a CONTRATADA deverá:

- I - disponibilizar integralmente todas as informações, documentos, cadastros, registros, históricos, metadados e demais dados gerados ou tratados no âmbito da execução contratual, em formato interoperável e não proprietário, estruturado e inteligível;
- II - assegurar a exportação dos dados em formato padrão (ex.: CSV, XML, JSON, TXT ou SQL), ou outro formato indicado pela futura solução, sem ônus adicional e sem prejuízo dos critérios de segurança da informação e confidencialidade;
- III - garantir que a disponibilização de dados compreenda, no mínimo, informações dos módulos administrativos e operacionais implantados, inclusive históricos financeiros, orçamentários e contábeis, folha de pagamento, eSocial, compras, contratos, licitações, patrimônio, almoxarifado, segurança do trabalho e medicina ocupacional, gestão de frota, treinamentos, transparência e quaisquer outros previstos neste Termo de Referência;
- IV - cooperar, de forma razoável e proporcional, para a realização da migração pela nova CONTRATADA, mediante orientação técnica quanto à estrutura dos dados, tabelas, campos e relacionamentos, sem prejuízo da responsabilidade da futura contratada pela efetiva migração;
- V - assegurar a integridade lógica e semântica dos dados, incluindo dicionário de dados, tabelas auxiliares, códigos e descritores que permitam sua adequada reconstrução e uso funcional;
- VI - manter confidencialidade e sigilo sobre as informações manipuladas, mesmo após o término da vigência contratual;
- VII - assegurar que não haverá restrições de acesso decorrentes de proteção tecnológica, criptografia proprietária, licenciamento, paywall operacional, retenção de dados ou qualquer outra forma de aprisionamento tecnológico que limite o CISDESTE no exercício de sua titularidade de dados.

Parágrafo único. O descumprimento das obrigações previstas no presente subitem constitui infração contratual e poderá ensejar aplicação de sanções administrativas, sem prejuízo da reparação civil por eventuais danos decorrentes.

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - 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.

10.2 - 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.

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

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul, **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul.

10.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul.

10.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 - Não haverá necessidade do contratado manter preposto no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

11.1.1.1 - Não produzir os resultados acordados;

11.1.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

12 - DO RECEBIMENTO

12.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

12.1.1 - 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 referem a parcela a ser paga.

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

12.2 - 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.

12.2.1 - 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

12.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.3.1 - Realizar a análise 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;

12.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

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

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

12.4 - 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

12.6 - 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.

12.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente forem exercidas por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

12.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

13 - LIQUIDAÇÃO

13.1 - 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.

13.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o CISDESTE, CNPJ nº 17.813.026/0001-51, situado na Rua Coronel Vidal, nº. 800. Bairro - São Dimas. Juiz de Fora/MG. CEP:36080-262.

13.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

13.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.5 - A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6 - Constatando-se, 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.

13.7 - 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.

13.8 - 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.

13.9 - 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.

14 - PRAZO DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2 - 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 de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

15 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

15.3.1 - 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.

15.3.2 - 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.

16 - REAJUSTE

16.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

16.7 - 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.

16.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

17.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL realizada em único item.**

17.2 - MODO DE DISPUTA

17.2.1 - Modo de disputa – **Aberto.**

17.3 - Exigências de habilitação

17.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

17.4.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.4.2 - 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>;

17.4.3 - 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;

17.4.4 - 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;

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

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

17.4.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

17.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

17.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

17.5.2 - 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;

17.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.5.4 - 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;

17.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

17.5.8 - 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.

17.6 - Qualificação Econômico-Financeira

17.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

I - Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

17.7 - Qualificação Técnica

17.7.1 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

I - Comprovação de aptidão para execução do objeto 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.

II - Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa. Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

III - Para fins da comprovação de que trata o subitem "I", os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas referentes as parcelas de maior relevância:

a - Locação de sistema integrado de gestão pública (ERP - Enterprise Resource Planning), em ambiente 100% web;

b - Implantação assistida do sistema, com parametrização, configuração e migração de dados, quando aplicável;

IV - Os atestados deverão comprovar que tais serviços foram executados, em períodos sucessivos ou não, pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses, conforme art. 67, §5º da Lei 14.133/2021.

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

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

VII - 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.

17.8 - Vistoria

17.8.1 - Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, não haverá necessidade de vistoria prévia.

18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul - CISDESTE.

19.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3.3.90.40.00.1.02.02.10.302.0001.2.0005 1.633.000 RATEIO MACRO SUDESTE - GESTÃO DO SAMU.

19.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando se tratar de serviços e fornecimento contínuos será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Juiz de Fora, 19/01/2026.

Rafael Pontes Miranda
Gerente Administrativo

Acxel Albrecht Araújo
Supervisor de Planejamento e Contratações Públicas

ANEXO I DO TR

PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO

O valor estimado foi definido com base na média dos valores, obtidos nas pesquisas de preços de acordo com o mapa de apuração abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	Licenciamento, hospedagem, suporte técnico e manutenção de sistema integrado de gestão pública (ERP), com módulos administrativos e operacionais.	MÊS	12	R\$ 19.113,50	R\$ 229.362,00
02	Serviços de implantação, configuração e migração de dados para o novo sistema ERP.	SV.	1	R\$ 36.779,32	R\$ 36.779,32
03	Prestação de serviços técnicos especializados de suporte, manutenção corretiva e evolutiva do sistema, conforme demanda.	HORA	300	R\$ 219,09	R\$ 65.727,00

O valor total estimado da contratação é de **R\$ 331.868,32 (trezentos e trinta e um mil oitocentos e sessenta e oito reais e trinta e dois centavos).**

ANEXO II DO TR

REQUISITOS TÉCNICOS, DE SEGURANÇA E MODULARES DO ERP

1 - ESPECIFICAÇÕES DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA

O sistema a ser contratado deverá ser 100% em nuvem, com acesso via ambiente web, garantindo alta disponibilidade, desempenho e segurança da informação, observando os seguintes requisitos mínimos:

1.1 - Segurança da Informação e LGPD

- a) O sistema deverá observar os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assegurando confidencialidade, integridade, disponibilidade e transparência no tratamento de dados pessoais e sensíveis;
- b) A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos de gestão de consentimento, inventário dos tratamentos de dados pessoais e relatórios de acesso e utilização, atendendo às obrigações legais da Administração Pública;
- c) O sistema deverá possuir camadas de segurança em múltiplos níveis, incluindo:

- Autenticação segura (login único, login via API (Gov.Br, Google, certificado digital ou equivalente);
- Criptografia ponta a ponta em todas as comunicações;
- Criptografia em repouso dos dados armazenados em banco de dados e backups;
- Prevenção contra ataques comuns (injeção de SQL, cross-site scripting, hijacking, DoS/DDoS);
- Monitoramento contínuo com geração de alertas de incidentes de segurança (Os incidentes de segurança deverão ser comunicados formalmente ao CISDESTE em até 24 horas após a detecção, com plano de ação corretiva e mitigadora).

1.2 - Banco de Dados e Backup

- a) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) poderá ser de qualquer tecnologia reconhecida pelo mercado, desde que garanta robustez, escalabilidade e suporte a transações complexas;
- b) O banco de dados deverá ser estruturado de modo a assegurar integridade referencial, impedindo exclusão de registros que possuam vínculos ativos;
- c) Todo acesso ao banco deverá ser feito por usuários de aplicação com permissões específicas, sendo vedado o uso de credenciais de superusuário (DBA) na operação cotidiana;
- d) Os registros de acesso ao banco deverão ser auditáveis e rastreáveis, armazenando informações sobre usuário, data/hora, estação de origem, rotina executada e dados manipulados;

- e) O sistema deverá manter logs imutáveis de auditoria, com possibilidade de exportação segura e integração com soluções de SIEM (Security Information and Event Management);
- f) A CONTRATADA deverá garantir cópias de segurança diárias automáticas, armazenadas em ambiente seguro e geograficamente redundante, devendo ser assegurada a possibilidade de restauração pelo ente contratante;
- g) O sistema deverá dispor de Plano de Recuperação de Desastres (Disaster Recovery Plan - DRP) e Política de Continuidade de Negócio (BCP), com prazos máximos de recuperação previamente estabelecidos (RTO/RPO);
- h) A CONTRATADA deverá garantir que os dados armazenados pertençam integralmente ao CISDESTE, devendo disponibilizá-los, mediante solicitação, em formato aberto e estruturado (ex: CSV, XML ou SQL dump).

1.3 - Operabilidade e Usabilidade

- a) O sistema deverá ser responsivo, compatível com os principais navegadores atualizados, sem exigir softwares adicionais proprietários;
- b) O sistema não poderá utilizar protocolos inseguros como RDP para acesso remoto;
- c) Deverá possibilitar a abertura de múltiplas janelas e consultas simultâneas, mantendo desempenho estável.

1.4 - Gestão de Usuários e Acessos

- a) O sistema deverá possuir gerenciamento centralizado de perfis de acesso, com possibilidade de associar usuários a múltiplos perfis (operacional, gerencial, auditoria, etc.);
- b) Senhas deverão ser armazenadas de forma criptografada com algoritmos robustos (ex: SHA-256 ou superior), sendo vedada a exibição em tela;
- c) O administrador poderá definir regras de complexidade, expiração e bloqueio automático após tentativas mal-sucedidas de login;
- d) O sistema deverá manter histórico de acessos e movimentações por usuário, em conformidade com o princípio de prestação de contas (accountability) previsto na LGPD.

1.5 - Assinaturas Eletrônicas e Digitais

- a) O sistema deverá permitir o uso de assinaturas eletrônicas básicas, avançadas e qualificadas, conforme Lei nº 14.063/2020;
- b) As assinaturas eletrônicas deverão ser registradas em log, com indicação de usuário, data/hora e documento assinado, sendo aceito certificado digital ICP-Brasil ou equivalente legalmente válido;
- c) Documentos assinados digitalmente deverão conter estampa de verificação (hash e QR Code) para consulta pública da autenticidade.

2 - ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DO ERP WEB

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, a solução integrada de gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de

funcionamento encontram-se a seguir descritas. Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos.

MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Os módulos deverão assegurar a gestão integrada das peças orçamentárias (PPA, LDO e LOA), garantindo consistência de dados entre exercícios, padronização de classificações e rastreabilidade entre planejamento e execução.

Plano Plurianual – PPA

1. O sistema deverá permitir a escolha do grau do plano de contas a ser utilizado no cadastro do PPA para informação das receitas.
2. O sistema deverá permitir o cadastro dos vínculos do PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado.
3. O sistema deverá possibilitar a importação automática de vínculos, ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, sem necessidade de redigitação.
4. O sistema deverá permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA (órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação), de forma a facilitar a execução orçamentária.
5. O sistema deverá possibilitar a importação de receitas e despesas do PPA anterior e da LOA.
6. O sistema deverá permitir o cadastro da programação da receita, com identificação de cada fonte de recurso.
7. O sistema deverá permitir o rateio automático das receitas por conta e fonte de recursos.
8. O sistema deverá efetuar projeções de cálculo para obter previsões de arrecadação e gastos por exercício do PPA.
9. O sistema deverá possibilitar a inclusão e consulta de alterações orçamentárias da receita do PPA, mantendo histórico de todas as alterações por ordem cronológica, com trilha de auditoria vinculando usuário, data e hora.
10. O sistema deverá permitir a consulta ao orçamento atualizado da receita e despesa do PPA até a data selecionada.
11. O sistema deverá permitir o cadastro e atualização das metas físicas e financeiras da despesa, distribuindo-as por exercício do PPA, com possibilidade de revisão durante a execução.
12. O sistema deverá possibilitar o cadastro de transferências financeiras, identificando a entidade beneficiária.
13. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas, transferências financeiras e consolidados atualizados até a data selecionada, incluindo no mínimo:
 - a) Demonstrativo das Receitas;
 - b) Demonstrativo das Despesas;

- c) Meta Financeira;
- d) Meta Física por Programa e Ação;
- e) Programas e Programas Detalhados;
- f) Anexo PPA Analítico e Sintético;
- g) Detalhamento Órgão/Unidade Físico-Financeiro;
- h) Receita por Ano e Receita Global.

14. O sistema deverá emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA, atualizado até a data selecionada, incluindo a compatibilização de metas físicas e financeiras.

15. O sistema deverá possuir controle de versão do PPA, permitindo consultas e emissão de relatórios por versão.

16. O sistema deverá emitir relatório de avaliação de resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, "e" da LRF), com programação e execução física e financeira, permitindo selecionar todos os anos do PPA ou apenas um exercício.

17. O sistema deverá emitir demonstrativos de aplicação em pessoal com os respectivos percentuais de aplicação.

Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

1. O sistema deverá permitir a escolha do grau do plano de contas de receita e despesa no cadastro da LDO.

2. O sistema deverá permitir o cadastro de vínculos da LDO conforme tabela do Tribunal de Contas.

3. O sistema deverá permitir a inclusão e consulta de alterações orçamentárias da receita da LDO, mantendo histórico completo e trilha de auditoria.

4. O sistema deverá possibilitar a consulta ao orçamento atualizado da receita e despesa da LDO até a data selecionada.

5. O sistema deverá permitir cadastrar, importar e atualizar programas e ações da LDO a partir do PPA, LOA ou versões anteriores.

6. O sistema deverá permitir a atualização das metas físicas da LDO e o registro das metas realizadas.

7. O sistema deverá emitir relatórios gerenciais com valores atualizados até a data selecionada, incluindo no mínimo:

- a) Demonstrativo das Receitas;
- b) Demonstrativo das Despesas;
- c) Programas de Trabalho.

8. O sistema deverá possibilitar o cadastro e emissão de relatório consolidado das obras previstas na LDO, identificando entidade responsável, descrição, início, valor previsto, valores de conservação, novos projetos e execução.

9. O sistema deverá possuir controle de versão da LDO, permitindo consultas e relatórios por versão.
10. O sistema deverá emitir demonstrativos da despesa com pessoal e das memórias de cálculo, conforme portarias da STN, com possibilidade de exportação em formatos eletrônicos abertos.

Lei Orçamentária Anual – LOA

1. O sistema deverá permitir o cadastro de vínculos da LOA conforme tabela do Tribunal de Contas.
2. O sistema deverá permitir o cadastro e programação da receita e despesa da LOA, com identificação de fonte e destinação de recursos.
3. O sistema deverá possibilitar a importação de receitas e despesas da LOA anterior, da LDO ou do PPA, sem necessidade de redigitação, inclusive lançamentos de receitas previstas mensalmente (contas correntes).
4. O sistema deverá permitir rateio automático das receitas por conta e fonte de recursos.
5. O sistema deverá manter histórico detalhado das alterações e emendas da LOA, organizadas por lotes e ordem cronológica, com trilha de auditoria.
6. O sistema deverá permitir inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA, com integração contábil automática.
7. O sistema deverá efetuar lançamentos contábeis de alterações orçamentárias de forma automática e integrada.
8. O sistema deverá permitir consulta ao orçamento atualizado de receitas e despesas da LOA até a data selecionada.
9. O sistema deverá gerenciar dotações orçamentárias decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
10. O sistema deverá permitir a solicitação, registro e controle de alterações orçamentárias, com possibilidade de exportação direta para os documentos legais.
11. O sistema deverá disponibilizar, no início de cada exercício, o orçamento aprovado para execução, assegurando bloqueio de edições posteriores.
12. O sistema deverá permitir contingenciamento orçamentário por percentual global ou por dotação específica, com possibilidade de liberação posterior.
13. O sistema deverá assegurar consistência de dados entre PPA, LDO e LOA, identificando eventuais inconsistências e emitindo alertas.
14. O sistema deverá possuir rotina de compatibilização entre LOA, PPA e LDO, assegurando a harmonização das peças orçamentárias.
15. O sistema deverá permitir o cadastro de cronogramas de desembolso mensais por fonte de recursos, com relatórios detalhados.
16. O sistema deverá permitir o cadastro e acompanhamento das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês, com relatórios específicos.

17. O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios e demonstrativos da Lei nº 4.320/64, com opção de publicação automática no Portal da Transparência, visando o atendimento à legislação de acesso à informação vigente.

18. O sistema deverá permitir o registro e acompanhamento de projetos e despesas de conservação do patrimônio público.

19. O sistema deverá permitir o cadastro e acompanhamento das renúncias de receita e respectivas compensações, com relatórios de atendimento ao art. 5º, II da LRF.

MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Escrituração Contábil

1. O sistema deverá permitir escrituração contábil em conformidade com as normas gerais de contabilidade pública, aplicáveis à administração pública e consórcios públicos.

2. A escrituração deverá ser sempre vinculada aos registros de origem, vedado o lançamento independente.

3. O sistema deverá permitir escrituração patrimonial, orçamentária e de controle em partidas dobradas, com registros automáticos no Livro Diário e Razão, inclusive com termo de abertura e encerramento.

4. O sistema deverá assegurar lançamentos apenas no último nível do plano de contas, garantindo consistência e integridade.

5. O sistema deverá permitir a conciliação automática entre os registros contábeis e orçamentários, sinalizando divergências entre lançamentos e empenhos.

Execução Orçamentária e Financeira

1. O sistema deverá permitir execução da despesa nas três fases: empenho, liquidação e pagamento, com registros contábeis automáticos.

2. O sistema deverá permitir registros de empenhos ordinários, globais e por estimativa, bem como de subempenhos vinculados.

3. O sistema deverá impedir subempenho em empenho global já liquidado.

4. O sistema deverá controlar saldos das dotações em tempo real, bloqueando empenho sem saldo disponível.

5. O sistema deverá permitir estorno parcial ou total de empenhos, com justificativa e emissão automática da nota de estorno.

6. O sistema deverá permitir apropriação mensal de despesas recorrentes (seguros, assinaturas etc.) e de adiantamentos, com baixa automática na prestação de contas.

7. O sistema deverá ser totalmente integrado com folha de pagamento, compras e licitações, solicitações de diárias, reembolsos e adiantamentos, permitindo:

- a) geração automática de empenhos da folha (mensal, férias, 13º etc.), com provisões de encargos, inclusive com geração de remessa para envio do pagamento com base em parametrização prévia de rubricas e encargos;
- b) empenho automático das ordens de compra e contratos, bem como diárias, reembolsos e adiantamentos, com vinculação automática da dotação à despesa gerada;
- c) bloqueio automático de dotação na emissão de requisições e ordens de compra.

8. O sistema deverá permitir liquidação de empenhos globais, subempenhos e folha, com geração automática das retenções legais.

9. O sistema deverá permitir registro de documentos fiscais, com validação de duplicidade por fornecedor e integração com a consulta da NF-e na Receita Federal.

10. O sistema deverá permitir estorno parcial ou total de arrecadação de receitas, liquidações, retenções e documentos fiscais, mantendo trilha de auditoria.

11. O sistema deverá integrar automaticamente lançamentos contábeis em todas as fases (empenho, liquidação, pagamento, estornos e restos a pagar), disponibilizando ainda relatórios de anulações de empenhos, empenhos emitidos, empenhos pagos e empenhos em aberto a liquidar por subelemento da despesa permitindo exportação em formatos abertos e relatórios consolidados por natureza de despesa e fonte de recurso.

Restos a Pagar e Despesas Extraorçamentárias

1. O sistema deverá gerenciar restos a pagar processados e não processados, permitindo cancelamentos com identificação do valor e motivo.

2. O sistema deverá gerar automaticamente notas de despesas extraorçamentárias (retenções, consignações, precatórios etc.), permitindo estorno, baixa e assinatura digital.

3. O sistema deverá permitir anexação de documentos e vinculação automática de convênios, precatórios e dívidas fundadas aos respectivos empenhos.

4. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais de restos, extraorçamentárias, precatórios e dívidas fundadas, com detalhamento de saldos, movimentações e responsáveis.

5. Os cancelamentos de restos deverão manter vínculo histórico com os respectivos empenhos, assegurando rastreabilidade e registro de justificativa.

Encerramento do Exercício

1. O sistema deverá efetuar automaticamente os lançamentos de abertura e encerramento do exercício, incluindo superávit por fonte de recurso.

2. O sistema deverá permitir consistência da base antes do encerramento, com emissão de relatório de divergências.

3. O sistema deverá possibilitar inscrição automática de restos a pagar, com opção de exclusão de empenhos estimativos.

4. O sistema deverá permitir cópia de programações de pagamento e notas extraorçamentárias para o exercício seguinte.

5. O sistema deverá permitir reabertura e desmovimentação controlada do encerramento, com registros automáticos de estornos.

6. O sistema deverá gerar relatório automatizado de inconsistências e pendências impeditivas de encerramento, indicando o responsável por cada lançamento.

Financeiro

1. O sistema deverá permitir gestão de contas bancárias por fonte de recurso, com controle de múltiplas contas vinculadas e gestão de limites operacionais por convênio ou contrato de rateio, integrando automaticamente todas as movimentações financeiras à contabilidade.

2. O sistema deverá permitir registro de receitas, estornos, deduções e receitas extraorçamentárias, consistindo automaticamente a fonte de recurso.

3. O sistema deverá permitir registro de movimentações bancárias (depósitos, transferências, aplicações etc.), com anexos digitais e geração automática de borderôs.

4. O sistema deverá permitir conciliação bancária eletrônica com importação de arquivos OFC/OFX, criação e baixa de pendências, conciliação parcial e relatórios de pendências.

5. O sistema deverá permitir controle e assinatura digital de ordens de pagamento e borderôs, com fluxo de aprovações eletrônicas e integração com retornos bancários.

6. O sistema deverá permitir publicação automática no Portal da Transparência das informações de diárias, convênios, pagamentos e relatórios legais.

Prestação de Contas e Relatórios

1. O sistema deverá emitir todos os relatórios obrigatórios da LRF, Lei 4.320/64, STN e TCE, incluindo:

- a) RREO e RGF (Anexos STN);
- b) Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, de Variações Patrimoniais, Despesas por subelemento por função/subfunção e projeto/atividade, Quadro de apuração de receita e despesas mensais;
- c) Relatórios de Restos a Pagar, Dívida Fundada e Flutuante inclusive com filtros de destinações por conta ou fonte;
- d) Cronogramas de Desembolso e Programações Financeiras, Balancetes geral e financeiro, Resumos das receitas arrecadadas e Receitas previstas e arrecadadas, inclusive por fonte;
- e) Relatórios de Gestão Fiscal com detalhamento por ente consorciado;
- f) Relatórios padrão exigidos para Certidão Negativa junto ao TCE;
- g) Relatórios de disponibilidade caixa mensal e bimestral do Contrato de Rateio por ente consorciado e macrorregião, Relatório da execução orçamentária do contrato de rateio por ente consorciado e macrorregião mensal e acumulada, Relatório de execução de restos a pagar por ente consorciado e macrorregião mensal e bimestral.

2. O sistema deverá gerar arquivos eletrônicos nos formatos exigidos por SICONFI, SIOPS, SIOPE, eSocial, e-TCE, DIRF, MANAD e MSC, com validação prévia de inconsistências antes da geração. Os arquivos deverão ser gerados em conformidade com os layout e versões vigentes dos

respectivos sistemas, permitindo parametrização para atualizações futuras sem necessidade de desenvolvimento adicional.

3. O sistema deverá permitir importação de arquivos XBRL e exportação em formatos abertos para integração com sistemas externos.

4. O sistema deverá permitir assinatura digital e publicação automática dos relatórios legais no Portal da Transparência, garantindo ampla publicidade e controle social.

5. O sistema deverá permitir o agendamento automático de geração e envio de arquivos para os sistemas externos (SICONFI, e-TCE etc.), com notificação de sucesso ou falha.

MÓDULO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Cadastro e Gestão Funcional

1. O sistema deverá permitir cadastro completo e ilimitado de funcionários e contratos, contemplando todos os regimes jurídicos (estatutário, celetista, temporário, comissionado, estagiário, emprego público, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas), com campos mínimos: regime, cargo, salário base, datas (nomeação, posse, admissão, término), local/horário de trabalho e lotação.

2. O cadastro deverá ser único, integrado ao sistema, evitando redundância de informações pessoais.

3. O sistema deverá permitir anexação de documentos eletrônicos (contratos, atos legais, portarias, fotos etc.) vinculados ao funcionário ou a contratos específicos.

4. O sistema deverá permitir manutenção coletiva de contratos, possibilitando alteração em massa de centro de custo, regime, nível salarial, local de trabalho, sindicato e outros campos parametrizáveis. Alteração global de reajuste salarial.

5. O sistema deverá permitir cadastro de cargos, vagas, níveis salariais, históricos de remuneração, vínculos previdenciários, dependentes, experiências anteriores e dados específicos de estagiários e residentes no exterior.

6. O sistema deverá emitir fichas funcionais completas (Registro de cargos, lotações, unidades, vínculos e jornadas, cargos ocupados, ajustes salariais, avaliação de desempenho, se está gestante, afastado ou de licença sem vencimentos, restrições médicas, advertências, suspensões e medidas disciplinares) e certidões (Tempo de Serviço, Tempo de Contribuição, Tempo de Serviço Consolidada) em conformidade com INSS e legislações correlatas.

7. O sistema deverá permitir emissão de documentação admissional e assinatura digital de contratos, aditivos e formulários, além de integração com processos seletivos para recrutamento on-line, controle de quadro de vagas, lista de espera e cadastro de reserva.

8. O sistema deverá disponibilizar canal interno de comunicação entre RH e servidores, permitindo solicitações de férias, afastamentos, atualizações cadastrais e envio de mensagens padronizadas.

9. Cadastro de plano de carreira.
10. Controle com níveis de permissões.

Controle de Atos Legais, Ocorrências e Movimentações

1. O sistema deverá registrar automaticamente atos legais vinculados a movimentações funcionais (afastamentos, reajustes, exonerações etc.), permitindo também inclusão manual.
2. O sistema deverá registrar ocorrências funcionais (advertências, elogios, suspensões), com possibilidade de conversão em desconto automático em folha.
3. O sistema deverá permitir controle de transferências, cessões, funções gratificadas e adicionais, com atualização automática no histórico funcional.
4. O sistema deverá emitir relatórios detalhados de funcionários cedidos e recebidos, inclusive para publicação no Portal da Transparência.
5. Consulta e download de contracheques, informes de rendimentos, férias, comprovantes, declarações;
6. Comunicação via chat interno ou mensagens padronizadas.
7. Solicitações de férias, afastamentos, atualizações cadastrais;

Gestão de Férias, Licença-Prêmio e Benefícios

1. O sistema deverá controlar períodos aquisitivos de férias, licenças e adicionais de tempo de serviço, considerando perdas, prorrogações e afastamentos.
2. O sistema deverá realizar cálculos automáticos de férias (individuais, coletivas, programadas), inclusive em pecúnia e com aproveitamento de múltiplos períodos aquisitivos.
3. O sistema deverá emitir avisos, recibos e relatórios de férias (a vencer, vencidas, em dobro, proporcionais).
4. O sistema deverá controlar licenças-prêmio (gozo, pecúnia, prorrogação, averbação) e permitir múltiplos lançamentos para o mesmo período aquisitivo.
5. O sistema deverá calcular automaticamente adicionais por tempo de serviço e controlar benefícios (vale-transporte, vale-alimentação, plano de saúde), com configuração de incidências legais e relatórios de custos.
6. Fechamento e gestão de benefícios: vale-transporte, alimentação, prêmios, gratificações e adicionais; com relatórios;
7. Programação do prêmio desempenho com base nos lançamentos da folha e relatórios importados;

Folha de Pagamento

1. O sistema deverá calcular folhas de pagamento em todos os formatos (mensal, complementar, férias, 13º salário, adiantamentos, rescisões etc.), com detalhamento de proventos e descontos, fórmulas de cálculo e incidências (INSS, IRRF, FGTS e previdências próprias). Deverá considerar variáveis automaticamente para cálculo de 13º, férias e reajuste salarial. Deverá importar automaticamente as bases extras de folhas complementares para cálculo de INSS, IRRF e FGTS.

2. O sistema deverá manter histórico completo dos cálculos, com registro de data, hora e usuário, assegurando rastreabilidade.
3. O sistema deverá gerar automaticamente empenhos da folha, planilhas contábeis e provisões (férias, 13º, licenças), com baixa automática na contabilidade.
4. O sistema deverá permitir consulta detalhada por funcionário, sem necessidade de relatórios impressos, bem como a emissão de recibos customizados e exportáveis em arquivo texto.
5. O sistema deverá permitir lançamentos coletivos e individuais de proventos e descontos fixos, variáveis e acumulados, inclusive integração com sistemas de consignados e web service de bancos.
6. O sistema deverá controlar pensões alimentícias, diárias, consignações, empréstimos e margens consignáveis, calculando automaticamente os descontos e cessando-os nos prazos previstos.
7. Cálculo de rescisões: automáticas, manuais, por término de contrato.
8. Geração de guias e arquivos oficiais (FGTS E INSS).
9. Integração com órgãos externos: Caixa, Receita Federal, Previdência.

Integrações Legais e Obrigações Acessórias

1. O sistema deverá gerar automaticamente arquivos e relatórios para MANAD, CADPREV, eSocial, Tribunal de Contas e SICOM, em conformidade com layouts oficiais.
2. O sistema deverá possuir rotina de consistência de dados, identificando inconsistências e apresentando sugestões de correção antes do envio de arquivos.
3. O sistema deverá integrar com SISOBI para conferência de óbitos e com COMPREV para compensações previdenciárias.
4. O sistema deverá possibilitar importação/exportação de proventos e descontos via layouts próprios, evitando redigitação.
5. O sistema deverá garantir a transmissão automática, segura e em tempo real dos eventos do eSocial, incluindo os de saúde e segurança do trabalho, mantendo logs imutáveis, comprovantes e protocolos oficiais para fins de auditoria.

Indicadores e Transparência

1. O sistema deverá disponibilizar indicadores gráficos de evolução da folha (bruto, descontos, líquido), gastos por secretaria, verbas (horas extras, gratificações etc.), perfil do quadro (idade, sexo, escolaridade, regime, faixa salarial) e evolução de provisões.
2. O sistema deverá emitir relatórios de salários de contribuição para INSS, médias salariais (para férias, 13º, licenças), resumo por banco e relatórios auxiliares de recolhimentos.
3. O sistema deverá permitir publicação automática dos relatórios e dados relevantes no Portal da Transparência, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).
4. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais e painéis interativos (dashboards) sobre empregos e empregados públicos, consolidados por regime, unidade, função e centro de custo.

MÓDULO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

O sistema deverá contemplar funcionalidades voltadas à gestão de saúde ocupacional, segurança do trabalho e cumprimento das obrigações legais e previdenciárias, conforme requisitos mínimos a seguir descritos.

Gestão de Atestados, Afastamentos e Consultas

1. O sistema deverá permitir o cadastro completo de atestados médicos, com informações mínimas: profissional emissor, múltiplos CIDs, motivo, datas/horas de início e fim, data de apresentação, protocolo, situação, além da possibilidade de anexar documentos digitalizados.
2. O sistema deverá emitir comprovante de entrega de atestado, configurável para impressão automática.
3. O sistema deverá permitir configurar a geração automática ou manual de protocolos e datas de apresentação.
4. O sistema deverá integrar o cadastro de atestados com a rotina de afastamentos da folha de pagamento, evitando lançamentos redundantes.
5. O sistema deverá permitir relatórios de atestados filtráveis por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, local de trabalho, centro de custo e CID.
6. O sistema deverá possuir rotina de agendamento de consultas e exames médicos, com agenda configurável, bloqueios por férias/compromissos, emissão de comprovante de agendamento e relatórios de consultas realizadas.
7. O sistema deverá emitir alertas automáticos de vencimento de ASOs, exames periódicos e programas ocupacionais.;
8. Envio de comunicado para os empregados públicos sinalizando os agendamentos, com lembrete no dia;
9. Gestão de afastamento com lembrete de término;
10. Integração com PPP eletrônico e eventos de SST no eSocial (S-2210, S-2220 e S-2240);
11. Inclusão e histórico de restrições médicas por funcionário.

Gestão da CIPA, SIPAT e Inspeções

1. O sistema deverá permitir cadastro e controle da CIPA (vigência, membros, funções, atas, reuniões ordinárias/extraordinárias, plano de trabalho e calendário anual).
2. O sistema deverá controlar processos eleitorais da CIPA (comissão, candidaturas, votação, quórum, resultados), conforme cronograma.
3. O sistema deverá cadastrar e controlar eventos da SIPAT (atividades, equipe organizadora, local, custos, relatórios de programação).
4. O sistema deverá permitir registro de inspeções de segurança, com formulários personalizáveis, geração de relatórios e acompanhamento das medidas corretivas.

5. Registro de treinamentos obrigatórios por NR (NR-6, NR-7, NR-9 etc.);

Gestão de Exames, Programas e Laudos

1. O sistema deverá cadastrar e controlar exames médicos ocupacionais, toxicológicos e de monitoração biológica, vinculando-os a grupos homogêneos de exposição.
2. O sistema deverá manter o cadastro dos programas obrigatórios: LTCAT, PPRA, PGR e PCMSO, registrando riscos, medidas preventivas, EPIs obrigatórios, exames previstos (admissionais, periódicos, retorno, mudança de função e demissionais) e vigência.
3. O sistema deverá permitir cadastro e emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), inclusive com questionário médico/social, impressão automática e controle de vencimentos.
4. O sistema deverá emitir relatórios de exames e ASOs vencidos ou a vencer, com filtros por funcionário, cargo, lotação ou grupo de exposição.

Gestão de Acidentes de Trabalho e Previdência

1. O sistema deverá cadastrar e emitir a CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), conforme layout do INSS, inclusive com possibilidade de abertura pelo próprio funcionário via portal.
2. Registro de relatório de investigação de acidente de trabalho/material biológico.
3. O sistema deverá permitir emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) a partir das informações registradas (cargos, ASOs, CATs, LTCAT, riscos etc.).
4. O sistema deverá cadastrar restrições médicas, acompanhamentos, reabilitações, com alertas automáticos aos gestores em caso de vencimento de prazo.
5. O sistema deverá integrar dados de segurança e saúde ocupacional ao eSocial, garantindo conformidade com layouts oficiais.

Gestão de EPI/EPC e Ordens de Serviço

1. O sistema deverá cadastrar e controlar EPIs e EPCs, com dados de validade, revisão e certificado de aprovação.
2. O sistema deverá registrar entregas e baixas de EPIs/EPCs, emitir termos de responsabilidade e integrar automaticamente com o estoque do almoxarifado.
3. O sistema deverá cadastrar ordens de serviço por funcionário ou grupo homogêneo, relacionando riscos, EPIs, treinamentos obrigatórios, normas internas e medidas preventivas.
4. Controle de ficha de EPI, com assinaturas digitais.

Gestão de Planos de Saúde e Benefícios

1. O sistema deverá cadastrar planos de saúde, vinculando titulares e dependentes, com registro de mensalidades, carteirinhas, despesas extraordinárias e devoluções.
2. O sistema deverá calcular automaticamente a parte patronal do plano de saúde conforme faixa salarial, gerando informações para folha, empenhos, DIRF e comprovante de rendimentos.
3. O sistema deverá emitir relatórios detalhados de planos de saúde (mensalidades, despesas, devoluções), por funcionário, dependente e período.

Gestão Ambiental e Estrutura de Segurança

1. O sistema deverá cadastrar responsáveis por registros ambientais e monitoração biológica.
2. O sistema deverá controlar extintores (fornecedor, localização, data de instalação e validade).
3. O sistema deverá cadastrar visitas técnicas, inspeções ambientais e relatórios de riscos ocupacionais.

Prontuário e Indicadores

1. O sistema deverá emitir prontuário ocupacional consolidado por funcionário, contendo: atestados, ASOs, CATs, EPIs/EPCs entregues, laudos médicos, pareceres de junta, restrições médicas e solicitações médicas.
2. O sistema deverá gerar indicadores gráficos sobre:
 - Motivos de atestados com maior número de dias afastados;
 - Doenças (CID) mais recorrentes;
 - Evolução de exames e afastamentos por período.
 - Controle de vacinas (alertas).

MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

Integração e Configurações de Jornada

1. O sistema deverá permitir a importação de marcações de ponto em conformidade com o padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO, garantindo aderência à legislação vigente.
2. O sistema deverá possibilitar a configuração de parâmetros de jornada, incluindo: horário noturno padrão (com exceções por regime), minutos de tolerância de entrada/saída, minutos de tolerância diária para desconto de faltas, critérios mínimos para consideração de horas extras, além de regras para desconsiderar registros duplicados.
3. O sistema deverá possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, diferenciando-os nos lançamentos de ponto.
4. O sistema deverá permitir o cadastro e configuração de múltiplos tipos de horários de trabalho (semanais, por turno e livres), relacionando-os a funcionários, com vigência por período determinado.
5. Controle de ponto eletrônico (controle de jornada de trabalho, com registros remotos com geolocalização)

Banco de Horas e Banco de Dias

1. O sistema deverá possuir rotina de controle de banco de horas, permitindo lançamentos manuais de créditos e débitos, baixas para folha de pagamento e anexação de documentos comprobatórios.

2. O sistema deverá permitir configurar diferentes tipos de bancos de horas e controlar seus saldos separadamente.
3. O sistema deverá permitir configurar estorno automático de saldos positivos, de acordo com regime e validade definida.
4. O sistema deverá emitir relatórios consolidados e por funcionário de banco de horas, com totais por tipo de banco.
5. O sistema deverá possuir rotina análoga para banco de dias, permitindo lançamentos, controles de saldo e emissão de relatórios específicos.

Controle de Escalas, Sobreaviso e Lançamentos Especiais

1. O sistema deverá permitir configurar restrição para lançamento de horas extras, dispondo de rotina de autorização prévia e registro automático em folha.
2. O sistema deverá possibilitar a criação e gestão de escalas de sobreaviso, relacionando funcionários, dias da semana e regras para dedução de horas efetivamente trabalhadas.
3. O sistema deverá permitir configurar motivos de lançamentos especiais (batidas ímpares, horas esperadas, abonos de hora-atividade etc.), refletindo automaticamente nos espelhos de ponto.
4. O sistema deverá permitir registrar períodos de hora-atividade por funcionário, com relatórios específicos para conferência.
5. Alertas sobre trocas, descaracterização de jornada, horas extras excessivas;
6. O sistema deverá permitir solicitação e aprovação eletrônica de trocas de plantão, com registro em log e vinculação automática ao espelho de ponto.;

Processamento e Auditoria do Ponto

1. O sistema deverá possuir rotina de processamento de lançamentos de ponto, consolidando registros importados, configurações de jornada, afastamentos, férias, licenças, atestados, feriados e pontos facultativos, com filtros por período, funcionário, regime, centro de custo e local de trabalho.
2. Campo de auditoria com os registros de movimentações dos pontos com registro de CPF;
3. O sistema deverá permitir compensação diária automática de jornada, conforme configuração.
4. O sistema deverá permitir a manutenção de registros importados sem exclusão do original, mantendo o histórico e identificando marcações alteradas.
5. O sistema deverá permitir fechamento de processamento de ponto por funcionário ou período, bloqueando alterações posteriores e importação de novos registros.
6. O sistema deverá possuir rotina para ajustes e conferências de ponto (inclusão de marcações, abonos, exclusões justificadas), com reproprocessamento controlado e trilha de auditoria.
7. O sistema deverá emitir o espelho de ponto oficial, contendo registros esperados e efetuados,

8. saldo de horas extras, negativas ou banco de horas, detalhamento de lançamentos, com destaque para ajustes realizados pelo empregador.

Consultas, Relatórios e Integrações

1. O sistema deverá possuir consultas específicas para registros de ponto manuais (login/IP), biométricos e importados, com rastreabilidade do usuário.
2. O sistema deverá permitir envio automático de e-mail com os registros esperados e efetuados aos funcionários.
3. O sistema deverá emitir relatórios e gráficos sobre:
 - Lançamentos de ponto por período;
 - Comparativos de períodos distintos;
 - Banco de horas (positivos e negativos);
 - Absenteísmo dos últimos 12 meses;
 - Lançamentos de ponto por motivo;
 - Quantidade de funcionários com faltas no período.
 - Controle de motivos de horas extras, saldo de horas extras, banco de horas, adicional noturno, insalubridade, através de relatórios;
4. O sistema deverá permitir exportação dos relatórios e gráficos em formatos abertos (CSV, XLSX, PDF), assegurando interoperabilidade e transparência.

MÓDULO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

O sistema deverá contemplar funcionalidades voltadas ao gerenciamento de treinamentos, cursos e capacitações ofertadas aos servidores/funcionários, garantindo rastreabilidade, transparência e padronização dos registros, observados os seguintes requisitos mínimos:

1. Possuir rotina de cadastro de cursos, permitindo classificação por nível (aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado), com possibilidade de integração às tabelas padronizadas do Ministério da Educação (MEC) para cursos superiores e técnicos.
2. Aplicação de testes e provas, com aulas e cursos online;
3. Cadastro ilimitado para público externo;
4. Possuir rotina de cadastro de instituições de ensino, vinculando-as aos cursos oferecidos, com integração às tabelas padronizadas do MEC.
5. Possuir rotina de cadastro de turmas, contemplando, no mínimo: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local de realização, conteúdo programático, pré-requisitos, público-alvo, critérios de avaliação, frequência mínima para aprovação e informação sobre a emissão de certificado ou certidão.

6. Permitir o lançamento de despesas associadas às turmas de cursos (ex.: contratação de instrutor, locação de espaço, confecção de materiais).
7. Possuir rotina de cadastro dos cursos realizados por cada funcionário, ainda que não vinculados a turmas, contendo: carga horária, datas de início e término, data de emissão do certificado, frequência, instituição de ensino e situação do curso.
8. Possuir rotina no portal de serviços que permita aos funcionários realizar inscrição em turmas, com controle automático do período de inscrição e número de vagas, encerrando as inscrições ao atingir o limite, devendo o sistema gerar comprovante de inscrição.
9. Possuir rotina de controle de frequência dos participantes das turmas, possibilitando registro conforme carga horária prevista.
10. Permitir controle de frequência por meio de leitor biométrico homologado pela contratada.
11. Disponibilizar rotina para que o instrutor registre a frequência em chamada por data e período, com gravação de logs de cada manutenção.
12. Disponibilizar relatório de ficha de chamada das turmas para controle manual da frequência, com marcação de presença ou ausência por hora/aula.
13. Disponibilizar relatório de ficha de assinaturas das turmas, permitindo o registro manual da presença dos participantes mediante assinatura.
14. Possuir rotina de encerramento de turmas, de modo que os participantes que atingirem a frequência mínima configurada tenham sua participação registrada como aprovada, habilitando a emissão do certificado ou certidão.
15. Possuir rotina de emissão de certificados ou certidões de participação, contendo dados do curso, do funcionário, frequência, número de identificação/controle de emissão, restrita a turmas encerradas e participantes aprovados.
16. Disponibilizar no portal de serviços a emissão de certificados ou certidões pelos próprios funcionários, restrita a turmas encerradas e participantes aprovados.
17. Disponibilizar relatório de cursos realizados por funcionário, com filtros por período, exibindo no mínimo: nome do curso, datas de início e término, carga horária e totalizador de horas.
18. Possibilitar a configuração da validade de cursos (em meses), gerando alertas e registros de necessidade de novo treinamento a partir da data de conclusão do curso anterior.
19. Possuir rotina de criação de questionários on-line (ex.: avaliação de satisfação), permitindo resposta diretamente pelo portal de autoatendimento.
20. Permitir vinculação de questionário on-line a todos os participantes de uma turma, notificando-os por e-mail sobre a disponibilização.
21. Disponibilizar relatório consolidado dos questionários respondidos, contendo indicadores gráficos, média e desvio padrão para as questões avaliadas por pontuação.
22. Permitir, na configuração de turmas, a definição de restrições de inscrição por critérios organizacionais (centro de custo, local de trabalho, regime, cargo e função), de modo que o curso seja exibido apenas aos funcionários que compõem o público-alvo definido.

23. Disponibilizar ambiente virtual de aprendizagem (AVA) integrado, deverá permitir:
- Alocação e disponibilização de videoaulas e demais conteúdos multimídia, organizados por curso e turma;
 - Acesso às aulas síncronas (ao vivo) e assíncronas (gravadas), com controle de presença virtual;
 - Registro automático de acessos e tempo de visualização do conteúdo por cada participante, para fins de frequência;
 - Espaço para fóruns de discussão, chats e interação com instrutores, com logs registrados;
 - Relatórios consolidados de participação, desempenho e conclusão em atividades on-line;
 - Integração plena entre os registros do AVA e o módulo de treinamentos, garantindo unicidade, rastreabilidade e sincronização dos históricos individuais.

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

O sistema deverá contemplar funcionalidades voltadas à gestão, controle e rastreabilidade dos bens patrimoniais móveis e imóveis, garantindo integração com os módulos contábil, orçamentário e de almoxarifado, conforme requisitos mínimos a seguir descritos.

Cadastro e Incorporação de Bens

- O sistema deverá permitir o registro de inventários de bens móveis e imóveis.
- O sistema deverá permitir o cadastro de bens por tipo (móveis, imóveis e outros definidos pela instituição), informando origem (aquisição, doação, permuta, comodato, etc.).
- O sistema deverá permitir a incorporação automática de bens oriundos de empenhos, ordens de compra ou contratos, importando dados como fornecedor, valor, item e conta contábil, sem necessidade de redigitarão.
- O sistema deverá relacionar automaticamente os bens às contas contábeis correspondentes (ativo permanente), garantindo conformidade entre os módulos de patrimônio e contabilidade.
- O sistema deverá controlar saldos de empenhos/ordens de compra, impedindo duplicidade de incorporações.
- O sistema deverá permitir inclusão de campos personalizados no cadastro de bens, possibilitando adequação às necessidades da instituição.

Identificação e Controle

- O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas patrimoniais com código de barras e/ou QR Code, contendo número de tombamento, brasão da instituição e demais informações configuráveis.
- O sistema deverá permitir a vinculação de bens imóveis ao cadastro imobiliário, mantendo consistência cadastral.
- O sistema deverá permitir que cada usuário visualize apenas os bens sob sua responsabilidade, com registro de logs de movimentações.

4. O sistema deverá controlar e exibir o estado de conservação e a situação atual dos bens (em uso, empréstimo, manutenção, locação, descarte, entre outros), mantendo histórico atualizado.

5. O sistema deverá disponibilizar consultas de bens por múltiplos critérios (código, responsável, localização, descrição, etc.).

Inventário e Movimentação

1. O sistema deverá permitir a execução de inventários periódicos por setor, responsável, conta contábil, grupo ou classe.

2. O sistema deverá permitir transferências automáticas de bens entre departamentos, durante o inventário, corrigindo alocações incorretas.

3. O sistema deverá gerar relatórios de inconsistências durante inventários, incluindo termos de abertura e encerramento.

4. O sistema deverá registrar e controlar toda movimentação patrimonial, física (transferências) e financeira (reavaliação, depreciação, baixa).

5. O sistema deverá permitir o histórico completo de cada bem, incluindo movimentações, inventários, depreciações, anexos e documentos vinculados.

6. O sistema deverá permitir inventário com coleta de dados por leitor óptico (código de barras ou QR Code) e/ou de forma manual.

Reavaliação, Depreciação e Baixa

1. O sistema deverá permitir o registro em lote e individualmente de depreciação, reavaliação e baixas de bens, mantendo histórico de valores contábeis originais e atualizados.

2. O sistema deverá aplicar rotinas de reavaliação e depreciação em conformidade com as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

3. O sistema deverá permitir o estorno da virada mensal, desde que o mês contábil esteja ativo.

4. O sistema deverá permitir a inclusão de motivos de baixa patrimonial em lote e individualmente, configuráveis pela instituição.

Relatórios e Integrações

1. O sistema deverá emitir relatórios por situação, repartição, espécie, centro de custo, data de aquisição, estado de conservação e localização.

2. O sistema deverá emitir relatórios estatísticos para gerenciamento patrimonial, com agrupamentos por conta contábil, centro de custo, responsável, tipo de bem, etc.

3. O sistema deverá emitir relatórios de manutenções previstas e realizadas.

4. O sistema deverá permitir a avaliação patrimonial por fórmulas configuráveis.

5. O sistema deverá integrar-se com os módulos de Contabilidade, Compras, Almoxarifado, Frota e Tributário.

6. O sistema deverá emitir e registrar termos de responsabilidade de bens (individuais ou coletivos) e termos de baixa patrimonial.

7. O sistema deverá permitir emissão de relatórios complementares de inventário e controle, incluindo:

- Inventário por setor, número de patrimônio ou ordem alfabética;
- Histórico detalhado por item, com registros de movimentações e eventos;
- Controle de garantias e vencimentos associados aos bens.

MÓDULO DE ALMOXARIFADO

O sistema deverá contemplar funcionalidades voltadas à gestão integrada de materiais e insumos, permitindo controle completo de estoques, movimentações, inventários e rastreabilidade de produtos, com integração direta aos módulos de compras, contabilidade, patrimônio e frotas.

Controle de Estoque

1. O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações de estoque (entradas, saídas, transferências, empréstimos, doação, perda), atualizando saldos automaticamente.

2. Dentre o controle de todas as movimentações acima temos as seguintes opções: Saídas por empréstimo, doação, perda e as entradas também teriam estas opções.

3. O sistema poderia ter a opção de cadastrar tipos de saídas/entrada.

4. O sistema deverá permitir a definição de limites mínimos de estoque, com alertas para reposição.

5. O sistema deverá realizar a saída no saldo geral e no lote e na entrada também segue o mesmo modelo.

6. O sistema deverá informar qual produto que deve sair primeiro (PVPS), mesmo que ele não seja escolhido pelo usuário.

7. Gerar relatório de movimentação do produto, saldo geral e saldo por lote

8. O sistema deverá permitir controlar cotas de consumo por setor/departamento, limitando requisições mensais.

9. O sistema deverá calcular automaticamente o preço médio dos materiais a cada entrada de produto.

10. O sistema deverá ter o modulo básico para os depósitos (Almoxarifados descentrados) Ex.: Ao logar no sistema os campos data, base, funcionário serão preenchidos de acordo com a escala do funcionário, o funcionário teria que colocar somente o número de ocorrência a quantidade do item e ler o código de barras ou qrcode e confirmar a saída.

11. O sistema deverá emitir alertas automáticos de validade próxima, conforme prazo configurável pelo usuário.

12. Não permitir lançamentos de dados no sistema com o mês já fechado

13. O sistema ter um local para lançar o número da ocorrência que possa gerar uma consulta por este número de ocorrência.

14. O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas com código de barras ou QR Code, de forma individualizada por produto e lote, contendo ao menos as seguintes informações:

- Nome e descrição do produto;
- Número do lote;
- Data de validade;
- Unidade de medida;
- Código interno de controle.
- Permitir inserir o número de registro do Conselho de Farmácia

15. O sistema deverá garantir que os controles de entrada, saída e transferência sejam realizados mediante leitura de código de barras ou QR Code gerados pelo próprio sistema, assegurando rastreabilidade, precisão e integridade de dados.

Requisições e Movimentações

1. O sistema deverá permitir requisições de materiais pelos usuários, com aprovação do responsável pelo almoxarifado.

2. O sistema deverá permitir controle de requisições atendidas parcialmente e saldo pendente.

3. O sistema deverá permitir integração com centros de custo, associando consumo aos setores.

4. O sistema deverá emitir notificações automáticas de novas requisições ou movimentações pendentes.

5. O sistema deverá permitir assinatura eletrônica ou digital nos comprovantes de recebimento de materiais, garantindo autenticidade e rastreabilidade.

Integração com Compras e Contabilidade

1. O sistema deverá permitir integração direta com o módulo de Compras, possibilitando entradas automáticas de materiais por importação de ordens de compra ou notas fiscais.

2. O sistema deverá integrar-se com a contabilidade, transmitindo automaticamente dados de entradas e saídas de materiais.

Inventário

1. O sistema deverá registrar abertura e fechamento de inventários, bloqueando movimentações de materiais enquanto durar o inventário.

2. O sistema deverá permitir atualização de saldos após inventário e emissão de relatórios de inconsistências.

3. O sistema deverá permitir bloqueios de movimentações por depósito, por produto ou por depósito específico.

4. O sistema deverá emitir relatório de saldo por produtos e almoxarifado contendo os seguintes campos : Código, Produto, Unidade, Grupo, saldo, Unitário, total, total por grupo e total geral.

5. Realizar a coleta de dados para o inventário através do leitor óptico (código de barras ou QR Code), Inventário semi automático.

Relatórios e Controle de Validade

1. O sistema deverá disponibilizar consultas de validade de produtos (vencidos e a vencer por período delimitado entre uma data inicial e uma data final).

2. O sistema deverá emitir relatórios analíticos e sintéticos de movimentações, entradas, saídas, saldo de estoque e consumo por setor, empréstimos, doação, perda e transferências.

3. O sistema deverá emitir relatórios financeiros dos depósitos de estoque, com entradas, saídas, saldo por período e por grupo.

4. O sistema deverá emitir relatórios de controle de validade por lote de materiais e por depósitos.

5. O sistema deverá permitir relatórios anuais de entradas e saídas, apresentando saldo financeiro mês a mês.

6. Emitir relatório de transferência entre almoxarifado para conferência e com assinatura digital e transferência somente deverá ser efetivada após as assinaturas digital ser realizada.

7. Ter opções solicitar a quantidades necessárias de assinaturas no relatórios

8. Emitir relatório de produto por grupo.

9. Emitir relatório de movimentação por período (data Inicial), (data final) e produto, unidade, grupo, contendo os seguintes campos: data do lançamento, número do documento, tipo de documento, destino/origem, saldo Anterior físico, entrada/saída física, Saldo atual físico, Unitário, Saldo anterior Financeiro, Entrada/Saída Financeira, Saldo Atual Financeiro.

10. O sistema deverá emitir relatórios analíticos e sintéticos de movimentação e custeio, contemplando:

- Consumo por setor, tipo de material e grupo de estoque;
- Custeio mensal e por grupo de materiais, com duração de estoque e saldo projetado;
- Boletim de fechamento mensal com consolidação de saldos financeiros, entradas, saídas e transferências;
- Relatórios de conferência e assinatura digital de movimentações.

Gestão Integrada

1. O sistema deverá permitir o gerenciamento integrado de almoxarifados/depósitos múltiplos.

2. O sistema deverá possuir rotina de virada mensal de estoque, com atualização automática de ano e mês.

MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O sistema deverá contemplar funcionalidades voltadas à gestão completa dos processos de compras, licitações, contratos e fornecedores, assegurando a rastreabilidade, integridade e padronização dos procedimentos administrativos, em conformidade com a legislação vigente e boas práticas de governança pública.

Cadastro e Gestão de Materiais

1. O sistema deverá permitir o cadastro de materiais, produtos e serviços, com descrição sucinta e detalhada, sem limitação de caracteres, vinculando-os a grupo, classe ou subclasse, e relacionando múltiplas unidades de medida.
2. O sistema deverá possibilitar a classificação dos itens por natureza (consumo, permanente, serviços, obras), categoria (perecível, não perecível, estocável, combustível), unidade de medida e vinculação a catálogos de referência (ex.: CATMAT), assegurando consistência entre cadastros e processos de compra.
3. O sistema deverá permitir ao usuário configurar campos adicionais no cadastro de produtos (numéricos, texto ou lista pré-definida), bem como relacionar marcas pré-aprovadas, anexar imagens e desabilitar cadastros obsoletos sem perda de histórico.
4. O sistema deverá vincular produtos aos elementos de despesa, impedindo a utilização indevida em processos de compra.
5. O sistema deverá manter histórico completo das aquisições de cada material, incluindo ordens de compra, fornecedores, valores unitários e datas.
6. O sistema deverá possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, com fluxo de aprovação e notificação automática ao solicitante em caso de deferimento ou indeferimento, contendo justificativa.

Gestão de Comissões e Processos Licitatórios

1. O sistema deverá permitir o cadastro de comissões de licitação (permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros), vinculando portarias ou decretos de designação, atribuições e membros.
2. O sistema deverá registrar processos licitatórios, identificando número/ano, objeto, modalidade, requisições de compra, planilhas de preços e fundamentação legal em casos de dispensa ou inexigibilidade.
3. O sistema deverá sugerir automaticamente numeração sequencial por modalidade e exercício, permitindo a inclusão de processos sem modalidade definida até a emissão de parecer jurídico.
4. O sistema deverá disponibilizar gestão por workflow, com etapas sequenciais, identificação visual por cores, trilha de auditoria, orientação ao usuário, controle de liberação de fases e acompanhamento em tempo real.

5. O sistema deverá permitir anexar e visualizar documentos da minuta de edital (projeto básico, anexos, contratos e demais arquivos), em formatos diversos (doc, pdf, xls, zip, entre outros).

Documentos, Pareceres e Atos

1. O sistema deverá possibilitar a emissão, registro, armazenamento, substituição e versionamento de documentos de cada fase processual (editais, atas, avisos, homologações, adjudicações, relatórios e pareceres).

2. O sistema deverá registrar interposição de recursos, impugnações, anulações e revogações (parciais ou totais), vinculando pareceres da comissão ou jurídico.

3. O sistema deverá registrar e gerenciar julgamentos, negociações de preços, desclassificações, inabilitações e remanejamentos automáticos de vencedores em caso de inabilitação.

4. O sistema deverá associar comissões e membros aos processos, registrar publicações oficiais, vincular recursos orçamentários e controlar reservas.

5. O sistema deverá contemplar todas as modalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 (pregão eletrônico, concorrência, concurso, leilão, diálogo competitivo, dispensa e inexigibilidade).

Pregão Eletrônico, Técnicas Específicas e Publicidade

1. O sistema deverá possibilitar integração via API ou arquivo estruturado (CSV, XML, JSON) com plataformas de pregão eletrônico homologadas (ex.: ComprasNet, BLL, Licitar Digital, Portal de Compras Públicas ou similares), permitindo exportação e importação automática de dados referentes aos processos licitatórios, lotes, lances, atas, documentos, propostas, participantes e histórico do pregão.

2. O sistema deverá observar e permitir o tratamento das modalidades e critérios de julgamento previstos na Lei nº 14.133/2021, incluindo: menor preço, maior desconto, técnica e preço, maior lance ou oferta e maior retorno econômico.

3. O sistema deverá aplicar automaticamente os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando a aplicação do empate ficto e das preferências legais às microempresas e empresas de pequeno porte.

4. O sistema deverá permitir a condução de licitações com julgamento por técnica e preço ou melhor técnica, incluindo o cadastro de critérios, índices, pesos, notas e a geração automática da classificação final.

5. O sistema deverá dispor de fluxo específico para licitações de serviços de publicidade, em conformidade com a Lei nº 12.232/2010, permitindo a observância dos requisitos legais aplicáveis à contratação de serviços de publicidade prestados por agências.

6. O sistema deverá garantir a plena publicidade processual, com integração ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e ao Portal da Transparência da entidade, assegurando o envio e a atualização automática das informações obrigatórias.

7. O sistema deverá registrar atas de sessões, lances, propostas, recursos, decisões e demais atos, assegurando a integridade, autenticidade e imutabilidade das informações por meio de registros de auditoria (logs) e assinatura digital.

Integração, Registro de Preços e Portal Web

1. O sistema deverá permitir integração com módulo de contabilidade, gerando lançamentos automáticos de reservas orçamentárias e desbloqueio de valores não utilizados.
2. O sistema deverá gerenciar Atas de Registro de Preços (ARP), com rotinas para:
 - Cadastro inicial da ata;
 - Registro de gestores e fiscais;
 - Alterações de quantidades, preços e fornecedores;
 - Reequilíbrio econômico-financeiro;
 - Cancelamento parcial ou total;
 - Cadastro de reserva e formalização de nova ata;
 - Gestão de adesões externas (carona);
 - Bloqueio automático de atas vencidas.
3. O sistema deverá permitir criação e gestão de Intenção de Registro de Preços (IRP), com adesão por secretarias/municípios, consolidação de quantitativos e geração do processo correspondente.
4. O sistema deverá disponibilizar Portal Web para fornecedores, com acesso a atas, assinaturas digitais, autorizações de fornecimento, notas fiscais e acompanhamento de entregas.
5. O sistema deverá enviar notificações automáticas a fornecedores e usuários (via sistema, e-mail ou aplicativo) para assinatura de atas, autorizações, prazos e vencimentos.

Relatórios, Auditoria e Prestação de Contas

1. O sistema deverá permitir consultas completas de processos (requisições, propostas, participantes, lances, dotações, ordens de compra, homologação/adjudicação).
2. O sistema deverá permitir exportação de informações para prestação de contas (TCU, TCE), bem como relatórios legais (Lei nº 9.755/1998 e Lei nº 14.133/2021).
3. O sistema deverá gerar relatórios gerenciais e estatísticos, incluindo: relação mensal de compras, saldo por ata de registro de preços, consumo histórico, situação processual e filtros customizados.
4. O sistema deverá permitir cópia/duplicação de processos similares, criação de editais-padrão e integração via web service com plataformas de pregão eletrônico.

MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

Cadastro e Gestão Contratual

1. O sistema deverá permitir o cadastro completo de contratos administrativos vinculados a licitações, dispensas ou atas, contemplando publicações, vigência, reajustes, aditivos e apostilamentos.
2. O sistema deverá permitir o gerenciamento da vigência contratual, com alertas automáticos configuráveis de vencimento.
3. O sistema deverá registrar rescisões contratuais, informando motivo, data e fundamento legal, bem como gerar impedimento automático do fornecedor, quando aplicável.
4. O sistema deverá identificar e controlar aditivos (acréscimos, supressões, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão), impedindo alterações que ultrapassem os limites legais, mediante controle automatizado de conformidade.
5. O sistema deverá permitir o registro de apostilas, contemplando reajustes, atualizações financeiras e alterações orçamentárias, conforme a Lei nº 14.133/2021.
6. O sistema deverá possibilitar a liberação controlada e auditável da diferença reservada entre o valor adjudicado e o valor estimado.

Gestão de Fiscalização e Publicações

1. O sistema deverá permitir a designação de gestor e fiscais de contrato, vinculando-os formalmente ao instrumento contratual.
2. O sistema deverá permitir o registro e controle de todas as publicações contratuais obrigatórias.
3. O sistema deverá disponibilizar relatórios de acompanhamento de contratos, aditivos, rescisões e autorizações de fornecimento.

Cadastro e Controle de Fornecedores

1. O sistema deverá permitir o cadastro completo de fornecedores, incluindo dados cadastrais, objeto social, responsáveis legais, sócios e índices contábeis.
2. O sistema deverá emitir Certificado de Registro Cadastral (CRC), controlando sequência, validade e permitindo consulta pública.
3. O sistema deverá permitir registro e emissão de atestados de capacidade técnica.
4. O sistema deverá controlar a validade de certidões e documentos, emitindo relatórios de vencidos e a vencer.
5. O sistema deverá registrar sanções administrativas, suspensões ou impedimentos de fornecedores, com controle de prazos de reabilitação.

6. O sistema deverá permitir julgamento da regularidade documental, destacando irregularidades na emissão de contratos ou ordens de compra.

7. O sistema deverá integrar-se aos sistemas de controle externo (SICAF, PNCP e TCE, quando aplicável), permitindo consultas automáticas de regularidade.

8. O sistema deverá disponibilizar relatórios consolidados de fornecedores, incluindo ordens de compra, licitações e contratos.

Gestão de Ordens de Compra

1. O sistema deverá permitir a emissão de ordens de compra ou serviços (ordinária, global ou por estimativa), vinculadas a licitações, dispensas ou atas.

2. O sistema deverá permitir a inclusão de informações essenciais (data, vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário e parcelas).

3. O sistema deverá permitir o parcelamento de ordens globais ou por estimativa, com emissão automática de subempenhos.

4. O sistema deverá permitir alterações em ordens de compra (finalidade, entrega, condições), desde que não haja empenho registrado.

5. O sistema deverá permitir estorno automático de ordens de compra e respectivos empenhos.

6. O sistema deverá registrar descontos, retenções e consumo imediato dos itens, com geração automática de lançamentos contábeis.

7. O sistema deverá bloquear ordens de compra vinculadas a atas vencidas.

8. O sistema deverá permitir consulta de saldo pendente das ordens, apresentando quantidades, valores e extratos.

9. O sistema deverá permitir consulta online de débitos de fornecedores antes da emissão de contratos ou ordens.

Prestação de Contas e Relatórios

1. O sistema deverá possibilitar exportação de informações sobre contratos, licitações e ordens de compra para prestação de contas, em conformidade com normas do TCU, TCE e demais órgãos de controle.

2. O sistema deverá disponibilizar relatórios de acompanhamento da execução contratual, aditivos, saldos de ordens e documentos de fornecedores vencidos ou a vencer.

3. Todos os relatórios deverão estar disponíveis em formatos abertos (CSV, PDF/A, XML) e com filtros parametrizáveis, permitindo exportação para sistemas de controle interno e externo.

MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

O sistema deverá disponibilizar ferramentas voltadas à fiscalização, auditoria e controle das atividades administrativas, assegurando transparência, rastreabilidade e conformidade com as normas de governança pública.

Gestão de Acessos e Documentos

1. O sistema deverá permitir a atribuição de perfis e acessos a usuários mediante credenciais individuais (login e senha), garantindo rastreabilidade e controle de ações.
2. Deverá possibilitar o cadastro e a gestão de instruções normativas, pareceres, notificações e demais documentos do controle interno, com: a) envio de notificações automáticas aos usuários designados; b) registro de respostas eletrônicas; c) manutenção de histórico completo para consulta e impressão.
3. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios circunstanciados e gerenciais, com possibilidade de publicação automática no Portal da Transparência.

Checklists e Auditorias

1. O sistema deverá permitir o cadastramento e a configuração de checklists de auditoria, compostas por grupos e itens numerados, com categorização e respostas padronizadas.
2. Deverá disponibilizar modelos de checklists pré-cadastrados e permitir: a) duplicação e reaproveitamento de modelos; b) inclusão, exclusão ou desativação de itens a qualquer tempo; c) seleção de itens específicos para auditorias distintas.
3. O sistema deverá possibilitar a vinculação de auditorias a órgãos, unidades ou centros de custo, com agendamento, encaminhamento eletrônico e integração automática com checklists.
4. Deverá detectar irregularidades automaticamente conforme parâmetros definidos e permitir o registro manual de observações adicionais.
5. O sistema deverá registrar pareceres, recomendações e providências adotadas, vinculando responsáveis e prazos de cumprimento.
6. Deverá disponibilizar painel de controle das auditorias, com funções de inclusão, análise, encaminhamento, encerramento e cancelamento.

Agenda de Obrigações e Alertas

1. O sistema deverá manter agenda eletrônica de obrigações, com indicação de criticidade, unidade responsável e registro de execução.
2. Deverá emitir alertas automáticos de prazos a vencer ou expirados, exigindo justificativa em caso de descumprimento.
3. Permitir parametrização de prazos de antecedência para alertas e definição de responsáveis.
4. Permitir consultas filtradas por status e períodos (diário, semanal, mensal ou anual).

Comunicação e Transparência

1. O sistema deverá permitir a consulta centralizada de notificações e e-mails enviados, com visualização e reenvio.
2. Deverá permitir consultas específicas para: a) manifestações da sociedade (ouvidoria, sugestões e reclamações); b) processos administrativos instaurados pelo controle interno.
3. Deverá permitir a publicação automática de relatórios e pareceres no Portal da Transparência.

Relatórios e Obrigações Legais

1. O sistema deverá gerar relatórios compatíveis com a Instrução Normativa nº 20 do Tribunal de Contas.
2. Deverá permitir a emissão de relatórios legais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas de controle.

MÓDULO DE PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO

O sistema deverá disponibilizar um portal integrado de autoatendimento, voltado a servidores, fornecedores e cidadãos, com interface responsiva e serviços parametrizáveis.

1. O sistema deverá possibilitar, na emissão de processos digitais por meio do autoatendimento, a utilização opcional ou obrigatória de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil.
2. O sistema deverá permitir a inclusão de serviços específicos ao Portal, integrados ao módulo de processos digitais, com possibilidade de configuração de roteiros de tramitação de acordo com o assunto e subassunto informado.
3. O sistema deverá disponibilizar serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos e a consulta a dados como: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
4. O portal de autoatendimento deverá possuir layout responsivo, compatível com dispositivos móveis.
5. O sistema deverá disponibilizar serviço de consulta do andamento de processos digitais, permitindo acompanhamento por número de processo e código verificador ou CPF/CNPJ do requerente, inclusive com a possibilidade de anexar novos documentos, complementos ou readequações.
6. O sistema deverá permitir que as liberações de acesso possam ser solicitadas diretamente pelos usuários, via portal ou aplicativo, cabendo à Entidade a aprovação.
7. O sistema deverá permitir alteração ou recuperação de senha de acesso por usuários internos e externos, mediante validação cadastral (ex.: e-mail), conforme parametrização definida.

8. O sistema deverá dispor de serviço de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.

9. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para que fornecedores vencedores de licitação em lotes possam efetuar a readequação dos valores dos itens pertencentes ao lote, totalizando o valor ofertado.

10. O sistema deverá permitir o preenchimento on-line de propostas comerciais, com criptografia dos dados na base e exigência de senha para importação no sistema, dispensando redigitação.

11. O sistema deverá possibilitar a digitação e registro de cotações de preços para fins de cálculo de médias praticadas.

12. O sistema deverá disponibilizar informações sobre licitações, configuráveis pela Entidade, abrangendo documentos como: edital, anexos, pareceres, impugnações, atas, termos, contratos, certidões, propostas, quadro comparativo de preços, vencedores e ordens de compra.

13. O sistema deverá permitir que fornecedores consultem valores retidos de seus empenhos.

14. O sistema deverá possibilitar aos credores a consulta do saldo a receber, com filtros por número de empenho e data.

15. O sistema deverá permitir consulta a empenhos pagos, a pagar, com retenções e saldos.

16. O sistema deverá disponibilizar consulta e emissão de comprovante de retenção de IRRF para fins de declaração de imposto de renda (PF/PJ).

17. O sistema deverá possibilitar a emissão da folha de pagamento via autoatendimento, com layout previamente definido pela Entidade.

18. O sistema deverá permitir ao servidor a emissão de relatórios sobre períodos aquisitivos e saldos de férias.

19. O sistema deverá permitir a emissão da ficha financeira por período de competência.

20. O sistema deverá possibilitar ao funcionário a emissão de comprovante de imposto de renda retido na fonte.

21. O sistema deverá disponibilizar relatório de tempo de serviço ao servidor, com layout definido pela Entidade.

22. O sistema deverá permitir ao servidor atualizar/alterar seus dados pessoais via autoatendimento.

23. O sistema deverá disponibilizar relatório de empréstimos bancários vinculados ao servidor.

24. O sistema deverá permitir ao servidor realizar solicitações ao RH, com configuração prévia de assuntos específicos (ex.: férias, inscrição em cursos).

25. O sistema deverá dispor de serviço de verificação da autenticidade de recibos de pagamento mediante chave de acesso.

26. O sistema deverá possibilitar que empresas conveniadas ou departamentos internos realizem lançamentos de descontos em folha de pagamento.

27. O sistema deverá permitir o lançamento de atestados médicos diretamente pelos departamentos.

28. O sistema deverá permitir ao servidor emitir o relatório anual de contribuições previdenciárias.

29. O sistema deverá possibilitar a emissão da margem consignável pelo portal, com opção de seleção entre bancos conveniados.

30. O sistema deverá dispor de serviço de solicitação de férias, com análise e programação pelo RH.

31. O sistema deverá permitir a emissão de comprovante de retenção de ISS.

32. O sistema deverá disponibilizar ferramenta de gestão de solicitações de acesso, permitindo aprovar, indeferir ou notificar solicitantes diretamente pela tela de gerenciamento.

33. O sistema deverá permitir o cadastro de avisos em pop-up no portal, parametrizáveis com ou sem login.

34. O sistema deverá possibilitar exibição de boxes indicativas contendo informações de débitos e processos digitais.

35. O sistema deverá permitir o cadastro de boxes personalizados, que podem exibir texto ou carregar serviços específicos.

36. O sistema deverá permitir destacar serviços selecionados pela Entidade como prioritários.

37. O sistema deverá possibilitar que os usuários favoritem seus serviços mais utilizados, quando logados no portal.

38. O sistema deverá exibir dados de endereço e contato institucional da entidade.

39. O sistema deverá possuir campo de pesquisa para localização de serviços.

40. O sistema deverá conter área de acessibilidade com alto contraste, ajuste de fonte e VLibras.

41. O sistema deverá permitir o cadastro de avisos, exibidos no portal em formato pop-up.

42. O sistema deverá possuir validação por reCAPTCHA para serviços acessados sem login, garantindo segurança da informação.

43. O sistema deverá disponibilizar serviços de Carta de Serviços ao Usuário, em conformidade com a Lei nº 13.460/2017, indicando os que exigem login e acesso direto.

44. O sistema deverá permitir que o usuário avalie os serviços prestados, conforme os critérios da Lei nº 13.460/2017, abrangendo:

- a. Satisfação com o serviço prestado;
- b. Qualidade do atendimento;
- c. Cumprimento de prazos e compromissos;
- d. Comentários adicionais descritivos.

45. O sistema deverá disponibilizar os resultados das avaliações dos usuários, organizados por serviço, integrados à Carta de Serviços.

MÓDULO DE GESTÃO DE FROTA

O sistema deverá contemplar a gestão completa da frota de veículos e equipamentos, abrangendo cadastro, controle, manutenção, abastecimento e integração contábil.

1. Cadastro completo de veículos, abrangendo: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque, dados de seguro e demais informações necessárias.
2. Controle de ocorrências e avarias, permitindo registrar eventos com data, descrição, motorista envolvido e anexos de suporte.
3. Gestão de débitos obrigatórios (licenciamento, IPVA, seguro obrigatório, multas, taxas), com alertas automáticos de vencimento.
4. Identificação e registro de dados da bateria, marca e histórico de trocas.
5. Autorização de abastecimento eletrônica ou impressa, vinculada a ordem de serviço, com possibilidade de integração com frentistas externos mediante login restrito.
6. Agenda de utilização da frota, por veículo, motorista ou setor, contendo finalidade, destino, horários e quilometragem.
7. Registro de movimentação de garagem, controlando entrada, saída, horário, quilometragem inicial/final e motorista responsável.
8. Controle integrado de despesas, vinculando lançamentos de ordens de serviço, autorizações, ordens de compra e licitações.
9. Integração com o cadastro de bens patrimoniais, evitando duplicidade e garantindo consistência nos dados (ex.: centro de custo).
10. Inclusão de anexos digitais ao cadastro do veículo (imagens, documentos, comprovantes, em formatos PNG, JPG, PDF, DOCX, XLSX, DWG, entre outros).
11. Gestão de pneus e hodômetro/horímetro, registrando trocas e despesas automaticamente.
12. Controle de manutenções preventivas e corretivas, abrangendo revisões, trocas de óleo, lubrificações, serviços internos e externos, com emissão de ordens de serviço.
13. Integração com sistemas de quarterização de manutenção, permitindo o registro e importação automática de dados referentes ao histórico completo de manutenção, troca de peças, revisões periódicas e demais serviços realizados em oficinas credenciadas.
14. Vinculação ao cadastro FIPE para marca/modelo.
15. Gestão de multas de trânsito, com cadastro conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CTB), informando local, motorista responsável, data, vencimento e registro de pagamento.
16. Controle de motoristas, integrado ao RH, permitindo vincular CNH (número, categoria e validade), verificação automática de vencimento e pontos ativos, bloqueando alocação de motoristas irregulares.
17. Registro de deslocamentos e viagens, com data, hora, origem, destino, quilometragem percorrida e finalidade, possibilitando emissão de relatórios.
18. Cadastro e gestão de rotas fixas e variáveis, vinculadas a veículos e máquinas.

19. Registro de destinos e períodos de utilização, com emissão de agenda vinculada.
20. Controle de combustível, permitindo:
 - a) Consulta de saldo de combustível proveniente de licitação;
 - b) Controle de estoque próprio e lançamentos de terceiros;
 - c) Registro de consumo e cálculo automático da média por veículo, com relatórios de status (alto, normal, baixo);
 - d) Integração com sistemas de quarteirização de abastecimento por cartão magnético, possibilitando importação e consolidação automática de dados de abastecimento realizados em rede credenciada, garantindo rastreabilidade e auditoria das despesas.
21. Gestão de seguros facultativos, com cadastro de apólices, vencimentos e seguradoras.
22. Registro e controle de sinistros, contendo: local (com coordenada geográfica), veículo, partes envolvidas, oficina responsável, seguradora, número de apólice e responsabilização do evento.
23. Disponibilizar relatórios gerenciais, incluindo, no mínimo:
 - a) Despesas por veículo, centro de custo, período e fornecedor;
 - b) Histórico completo de cada veículo, consolidando dados cadastrais, abastecimentos, manutenções e ocorrências;
 - c) Indicadores de custo por quilômetro rodado, consumo médio, veículos mais onerosos e comparativos anuais;
 - d) Relatório de processos, com impressão detalhada dos registros de um ou mais veículos, conforme filtros selecionados.
24. Garantir restrição por perfil de usuário, de forma que cada repartição tenha acesso apenas aos veículos sob sua responsabilidade.
25. Logs de auditoria completos, registrando todas as inclusões, alterações e exclusões, com identificação de usuário, data, hora e IP.

MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL

O sistema deverá possibilitar a tramitação eletrônica integral de processos administrativos, com registro, movimentação, controle de prazos e arquivamento em meio digital.

1. O sistema deverá permitir que todo o trâmite processual ocorra em ambiente digital, dispensando o uso de papéis.
2. O sistema deverá assegurar que a numeração de processos siga sequência numérica, sem duplicidade, reiniciando-se a cada exercício.
3. O sistema deverá possibilitar a configuração de fluxos internos automáticos, vinculados a cada assunto, com definição de prazos e etapas.
4. O sistema deverá notificar requerentes e responsáveis, por e-mail e notificação push, a cada movimentação processual, conforme parametrização.

5. O sistema deverá dispor de controle de prazos, classificando processos pendentes com indicadores visuais (cores e ícones) para situações de vencimento geral ou vencimento de análise.
6. O sistema deverá possibilitar a emissão de guias bancárias para pagamento de taxas e tarifas, vinculadas a cada assunto e sub-receita.
7. O sistema deverá impedir a tramitação de processos com taxas em aberto.
8. O sistema deverá permitir a abertura de processos externos via portal web, dispositivos móveis ou cadastro realizado por operador autorizado.
9. O sistema deverá possibilitar a abertura de processos digitais por diversos setores administrativos, obedecendo à numeração corrente do exercício.
10. O sistema deverá exibir ao requerente, no ato de abertura, a relação de documentos obrigatórios para cada assunto.
11. O sistema deverá permitir a utilização de assinaturas digitais, em conformidade com o padrão ICP-Brasil, bem como assinaturas eletrônicas classificadas como avançadas, nos termos da Lei nº 14.063/2020, aplicáveis a trâmites, complementos e encerramento dos processos digitais.
12. O sistema deverá oferecer relatórios gerenciais por processo, centro de custo, assunto, subassunto, incluindo gráficos e etiquetas.
13. O sistema deverá controlar as fases processuais, desde o registro até o arquivamento, conforme permissões de acesso atribuídas a cada usuário.
14. O sistema deverá permitir a vinculação de processos por apensamento, considerando critérios como: assunto, localização, requerente e cadastro imobiliário.
15. O sistema deverá possibilitar o anexo de arquivos digitais (pdf, png, doc, etc.), tais como documentos, pareceres e projetos.
16. O sistema deverá notificar automaticamente o destinatário a cada movimentação processual.
17. O sistema deverá permitir a movimentação de processos por centro de custo ou usuário responsável.
18. O sistema deverá permitir a transferência de processos entre arquivos, mesmo após arquivamento.
19. O sistema deverá emitir relatórios de consulta por assunto, subassunto, documento e processo.
20. O sistema deverá gerar relatórios estatísticos com filtros de assunto, centro de custo, requerente, situação e datas.
21. O sistema deverá permitir emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
22. O sistema deverá admitir a abertura de processos com requerente anônimo, com possibilidade de contato via e-mail ou telefone.
23. O sistema deverá permitir emissão de etiquetas personalizadas para processos, contendo informações essenciais.
24. O sistema deverá permitir o recebimento coletivo de processos, sem necessidade de tratá-los individualmente.

25. O sistema deverá permitir a movimentação em lote, com inserção de pareceres distintos por processo.
26. O sistema deverá admitir anexos em movimentações ou complementações processuais.
27. O sistema deverá permitir arquivar processos em lote.
28. O sistema deverá classificar processos quanto à sua finalidade: internos ou externos.
29. O sistema deverá possibilitar emissão de gráficos estatísticos de processos por assunto, subassunto e situação.
30. O sistema deverá alertar sobre débitos do requerente no momento da abertura do processo.
31. O sistema deverá notificar a existência de outros processos ativos em nome do requerente.
32. O sistema deverá permitir vinculação de requerentes adicionais.
33. O sistema deverá permitir a paralisação de processos por prazo atingido.
34. O sistema deverá aceitar inserção de textos sem limite de caracteres nos trâmites.
35. O sistema deverá assegurar ao gestor a visualização de todos os processos, independentemente do centro de custo.
36. O sistema deverá restringir usuários comuns à visualização apenas de processos de sua repartição.
37. O sistema deverá dispor de múltiplos filtros de consulta (situação, ano, requerente, assunto, centro de custo, usuário, última movimentação etc.).
38. O sistema deverá manter histórico completo de todos os atos processuais, com registro de assinaturas digitais.
39. O sistema deverá possuir cadastro de documentos para vinculação a processos.
40. O sistema deverá validar cadastros de assuntos e documentos, impedindo duplicidade.
41. O sistema deverá permitir criação de modelos (templates) de documentos para padronização.
42. O sistema deverá permitir gerenciamento e versionamento de documentos anexos.
43. O sistema deverá registrar histórico de alterações relevantes (requerente, assunto, endereço).
44. O sistema deverá permitir a exclusão de trâmites ainda não recebidos, por usuários autorizados, com log de auditoria.
45. O sistema deverá permitir ordenação dos processos pela última movimentação.
46. O sistema deverá enviar notificações automáticas em eventos de abertura, trâmite, cancelamento e encerramento.
47. O sistema deverá restringir o acesso de cada usuário aos centros de custos previamente parametrizados.
48. O sistema deverá notificar o usuário sobre processos em atraso sob sua responsabilidade.
49. O sistema deverá notificar o usuário sobre processos encaminhados ao seu setor.
50. O sistema deverá permitir configuração de documentos obrigatórios para cada tipo de processo.

51. O sistema deverá permitir inserção de textos orientativos durante a abertura, para facilitar o entendimento do cidadão.
52. O sistema deverá validar dados essenciais do requerente no cadastro único (CPF/CNPJ, RG, endereço).
53. O sistema deverá permitir tramitação ao requerente ou responsável para complementação de documentos.
54. O sistema deverá parametrizar o envio de notificações automáticas em caso de prazo expirado.
55. O sistema deverá permitir ao requerente acompanhar integralmente seu processo pelo portal, com possibilidade de incluir anexos.
56. O sistema deverá permitir vinculação de responsáveis adicionais ao processo.
57. O sistema deverá restringir cada usuário à visualização apenas dos processos sob sua responsabilidade.
58. O sistema deverá permitir reimpressão de taxas vinculadas ao processo.
59. O sistema deverá permitir impressão consolidada de todo o histórico do processo.
60. O sistema deverá gerar relatórios específicos para processos de Acesso à Informação, com filtros e gráficos.
61. O sistema deverá permitir cadastramento de termos de aceite associados a assuntos específicos.
62. O sistema deverá permitir cadastro do organograma institucional para vinculação aos processos.
63. O sistema deverá permitir encerramento em lote, com justificativa e parecer.
64. O sistema deverá exibir indicadores gráficos por situação.
65. O sistema deverá registrar se o processo possui documentação física, digital ou ambas.
66. O sistema deverá permitir download coletivo de anexos.
67. O sistema deverá permitir agrupamento de anexos por formato.
68. O sistema deverá permitir a reabertura de processos, inclusive em lote.
69. O sistema deverá permitir a marcação de processos como sigilosos, acessíveis apenas aos envolvidos.
70. O sistema deverá oferecer gadgets de gestão, exibindo informações resumidas dos processos em andamento.
71. O sistema deverá dispor de tela exclusiva com informações essenciais para análise (situação, prazos, última atividade, setor responsável).
72. O sistema deverá dispor de tela exclusiva com informações relacionadas: anexos, linha do tempo, processos vinculados, assinaturas etc.
73. O sistema deverá exibir linha do tempo completa do processo.
74. O sistema deverá listar processos sob responsabilidade do usuário ou setor em consulta única.
75. O sistema deverá permitir a designação de gestores de processos com acesso integral.

76. O sistema deverá exibir ícones indicativos (prazo vencido, origem, finalidade, sigilo, workflow, taxa etc.).

77. O sistema deverá indicar objetivamente o tempo decorrido desde a última movimentação.

78. O sistema deverá permitir gerenciamento direto a partir da tela de visualização (trâmites, anexos, complementos).

79. O sistema deverá exibir ícones informativos sobre elementos vinculados (requerentes adicionais, legislação, anexos, termo de aceite etc.).

80. O sistema deverá permitir impressão completa ou parcial do histórico.

81. O sistema deverá permitir exclusão de trâmites pela própria tela de visualização, com registro em log.

82. O sistema deverá exibir ícones que identifiquem anexos, atividades e assinaturas digitais.

83. O sistema deverá permitir abertura rápida de novos processos pelos usuários, conforme privilégios.

84. O sistema deverá permitir despacho rápido de demandas por meio de gadgets, sem necessidade de consulta global.

85. O sistema deverá gerenciar processos por meio de workflow integrado ao SGBD, sem depender de sistemas externos.

86. O sistema deverá permitir a realização de readequações por parte do requerente, com novos anexos e informações.

87. O sistema deverá possibilitar tramitação de processos ao requerente, quando demandada complementação.

88. O sistema deverá permitir o acesso contínuo do requerente ao seu processo, pelo portal e aplicativo.

89. O sistema deverá permitir que o requerente execute atividades configuradas, como anexar documentos ou responder solicitações.

90. O sistema deverá dispor de painéis de indicadores estatísticos, contemplando, no mínimo:

- Quantidade e percentual de processos abertos;
- Abertura de processos na linha do tempo;
- Comparação entre exercícios;
- Ranking de processos;
- Análise de crescimento e encerramentos;
- Percentuais de processos pendentes e concluídos;
- Percentuais de processos em atraso;
- Agrupamento por centro de custo e usuário.

MÓDULO APLICATIVO MOBILE DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO (APP)

O sistema deverá dispor de aplicativo móvel integrado ao ERP, com acesso em tempo real aos dados institucionais e aos serviços do portal.

1. Disponibilizar gratuitamente o aplicativo nas lojas oficiais Google Play e Apple Store.
2. Integrar o aplicativo diretamente ao sistema de gestão, acessando os mesmos dados em tempo real, sem utilização de bancos de dados intermediários.
3. Permitir a solicitação e consulta de serviços também pelo aplicativo, em sincronização com o portal do contratante.
4. Unificar o login do usuário (App e Portal), utilizando CPF e senha única.
5. Permitir alteração de senha via aplicativo, válida igualmente para portal e sistema de gestão.
6. Possibilitar recuperação de senha de acesso pelo aplicativo.
7. Disponibilizar um único App para servidores/funcionários e empresas, com diferenciação por perfis.
8. Possuir retaguarda administrativa, permitindo ao contratante configurar serviços, indicadores e rotinas a serem disponibilizados.
9. Gerenciar dados cadastrais consultados pelo usuário diretamente no sistema de gestão.
10. Disponibilizar serviços por contexto/grupo, garantindo usabilidade intuitiva.
11. Permitir que o contratante defina a ordem de exibição e a criação/desativação de agrupadores de serviços, com atribuição de ícones personalizados.
12. Possuir galeria interna de ícones para personalização de grupos de serviços.
13. Disponibilizar visualização prévia da disposição dos grupos/serviços/indicadores antes da publicação no aplicativo.
14. Possibilitar a simulação de visualização para um usuário específico, com base em seu cadastro único.
15. Disponibilizar acessos por Perfil de Usuário, permitindo múltiplas contas em um mesmo dispositivo.
16. Permitir configuração do tema de cores e identidade visual (logo/brasão) do órgão público.
17. Disponibilizar área para consulta de notificações enviadas ao usuário, com marcação como lidas ou exclusão.
18. Permitir pesquisa de serviços e indicadores por termos-chave.
19. Exibir últimos serviços acessados, grupos em lista ou ícones, e permitir personalização das preferências do usuário.
20. Disponibilizar serviço de consulta e tramitação de processos digitais/protocolos, inclusive com visualização detalhada de etapas.
21. Possibilitar abertura de processos digitais via aplicativo, com assistente orientador de etapas.
22. Disponibilizar serviço de assinatura digital de documentos, aceitando certificado ICP-Brasil A1 e/ou assinaturas eletrônicas (básica ou avançada), em conformidade com a Lei nº 14.063/2020.
23. Possibilitar consulta a documentos, legislações e requisitos exigidos para processos digitais.

24. Permitir envio de notificações push configuráveis, para eventos como: tramitação de processos, solicitações de acesso, recuperação de senha, geração de folha de pagamento, liquidação de empenhos, publicações de licitações, comunicados diversos e convocações de assinatura digital.

25. Disponibilizar painéis de indicadores de gestão para gestores públicos, incluindo:

- a) Estatísticas de processos digitais (abertos, pendentes, encerrados);
- b) Maiores credores do contratante;
- c) Comparativos de Receita x Despesa;
- d) Principais receitas;
- e) Percentual de gastos com pessoal;
- f) Consumo de materiais (mensal e histórico de até 5 anos);
- g) Comparativo de compras empenhadas (5 anos);
- h) Quadro de funcionários (faixa etária, sexo, escolaridade);
- i) Saúde ocupacional (CIDs e tempo médio de afastamento);
- j) Consolidação anual de movimentação de pessoal (admissões/demissões);
- k) Índice de inadimplência;
- l) Arrecadação anual (dívida ativa e exercício corrente).

26. Permitir consulta a empresas ativas, com dados cadastrais e localização em mapa.

27. Disponibilizar aos servidores acesso ao recibo de pagamento, dados de rendimentos para IRRF, férias, ficha financeira e empréstimos bancários.

28. Disponibilizar a fornecedores consulta aos valores a receber, empenhos, ordens de compra e retenções.

29. Exibir informações consolidadas sobre o relacionamento do usuário com a Administração Pública (débitos, processos, empenhos, ordens de compra e folha).

30. Disponibilizar emissão de boletos para débitos em aberto, com código de barras para pagamento em bancos e internet banking.

31. Possibilitar consulta à autenticidade de recibos de pagamento.

32. Disponibilizar consulta a licitações, com download de editais.

33. Possibilitar relatórios de extrato do usuário, com informações vinculadas ao cadastro único.

34. Disponibilizar ferramentas de conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), incluindo consulta e solicitação de acesso a dados pessoais, além de informações sobre o tratamento de dados.

35. Permitir que novos serviços disponibilizados sejam destacados visualmente no aplicativo.

MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

O sistema deverá atender integralmente às disposições da LRF (LC 101/2000), Lei da Transparência (LC 131/2009) e Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), assegurando publicidade ativa e acesso público em tempo real.

1. O sistema deverá permitir a consulta pública a informações referentes a contratos, convênios, compras diretas e processos licitatórios.
2. O sistema deverá disponibilizar para acesso público:
 - Orçamento anual e emendas (créditos suplementares);
 - Balanços de exercícios anteriores;
 - Relatórios quadrimestrais da execução orçamentária;
 - Informações exigidas na Lei nº 9.755/98.
3. O sistema deverá permitir a publicação e consulta de empenhos emitidos, liquidações e pagamentos efetuados.
4. O sistema deverá possibilitar a consulta aos gastos com diárias, especificando finalidade, valor e data da despesa.
5. O sistema deverá permitir a publicação e consulta de atos referentes a concursos públicos e processos seletivos.
6. O sistema deverá disponibilizar informações sobre:
 - Estrutura organizacional;
 - Cargos, funções e salários;
 - Quantidade de servidores por regime de trabalho;
 - Quantidade de vagas criadas e ocupadas por cargo;
 - Servidores ativos, inativos e pensionistas, com respectivos vínculos e tipos de aposentadoria;
 - Servidores cedidos/recebidos;
 - Estagiários (local de trabalho e vigência contratual).
7. O sistema deverá permitir que as consultas sejam parametrizadas pelos gestores, definindo quais informações serão exibidas no portal.
8. O sistema deverá permitir o filtro por período de tempo em todas as consultas.
9. O sistema deverá disponibilizar informações em tempo real, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados, a partir da integração com os módulos internos do sistema de gestão.
10. O sistema deverá permitir a publicação de relatórios e documentos em múltiplos formatos (PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros), possibilitando upload de arquivos e anexos.
11. O sistema deverá disponibilizar consultas específicas a convênios, repasses de verbas públicas, programas estaduais e federais, com seus respectivos anexos.
12. O sistema deverá possuir ferramentas de acessibilidade, incluindo: alto contraste, ajuste de fonte, teclas de atalho e tradução em Libras.
13. O sistema deverá permitir a inclusão de avisos (pop-ups) e agrupadores para organizar arquivos/documentos vinculados às consultas.

14. O sistema deverá possuir campo de busca geral e exibir mapa do site para facilitar a navegação dos cidadãos.

15. O sistema deverá possibilitar a exibição da folha de pagamento mediante parametrização, garantindo a conformidade com a legislação vigente.

16. O sistema deverá permitir cadastrar modelos de arquivos (templates) e organizar anexos vinculados a consultas específicas, definindo inclusive a ordem de exibição.

17. O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais sobre:

- Quantidade de acessos às consultas;
- Relação de todos os itens publicados;
- Endereços IP de acesso;
- Quantidade de usuários ativos no portal em tempo real (contador de acessos).

18. O sistema deverá permitir parametrizar as entidades que terão suas informações exibidas no portal, bem como definir o ano inicial das consultas.

19. O sistema deverá disponibilizar validação por reCAPTCHA, sem prejudicar a navegação, garantindo maior segurança.

20. O sistema deverá disponibilizar área específica para pedidos de acesso à informação, conforme a Lei nº 12.527/2011, integrando: perguntas frequentes (FAQ), horários de atendimento, estrutura organizacional e endereço institucional.

21. O sistema deverá permitir cadastrar hints explicativos em consultas específicas, com o objetivo de orientar a interpretação pelo usuário.

ANEXO III DO TR

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS E DE CAPACIDADE OPERATIVA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2026 promovido pelo **Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul – CISDESTE**, que:

I – Disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os recursos técnicos, humanos, operacionais e tecnológicos necessários à plena execução do objeto, em estrita conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência;

II – Possui, ou providenciará tempestivamente, infraestrutura adequada para hospedagem e operação da solução contratada, incluindo data center próprio ou terceirizado, com capacidade compatível de processamento, conectividade, segurança e disponibilidade, contemplando, no mínimo: links de comunicação, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, mecanismos de segurança da informação, bem como sistema de climatização adequado;

III – Disponibilizará equipe técnica e operacional qualificada em número suficiente para garantir a implantação, operação, manutenção e suporte da solução, durante todo o período contratual;

IV – Garante que não haverá qualquer tipo de paralisação, interrupção ou degradação dos serviços decorrente da ausência ou insuficiência de equipamentos, infraestrutura ou pessoal, assumindo integral responsabilidade pela continuidade operacional do objeto contratado.

Declara, ainda, estar ciente de que a presente declaração é prestada sob as penas da lei, nos termos da legislação vigente, e que o descumprimento das condições aqui assumidas poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais cominações legais.

Juiz de Fora, XX/XX/2026.

Representante Legal

Assinado por 1 pessoa: DAUDICEIA RENATA MOREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cisdeste.1doc.com.br/verificacao/52A5-0FFF-2676-1DF8> e informe o código 52A5-0FFF-2676-1DF8

ANEXO II**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL READEQUADA****PROCESSO LICITATÓRIO N.º 001/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2026****Razão Social:** _____, **CNPJ:** ____-____-____/____-____**Logradouro:** _____, **nº** _____, **Bairro:** _____**Cidade:** _____, **UF:** ____, **CEP:** _____-____, **Telefone:** (____) _____-____**E-mail.:** _____

A empresa acima se propõe a **executar o objeto, conforme discriminado no Termo de Referência e seus anexos**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente e conforme Ata de Julgamento.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
01	Licenciamento, hospedagem, suporte técnico e manutenção de sistema integrado de gestão pública (ERP), com módulos administrativos e operacionais.	Mês	12		
02	Serviços de implantação, configuração e migração de dados para o novo sistema ERP.	SV	1		
03	Prestação de serviços técnicos especializados de suporte, manutenção corretiva e evolutiva do sistema, conforme demanda.	Hora	300		

OBS: Colocar na Planilha acima apenas os itens vencidos.

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e da forma de pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.

Declaro para os devidos fins que a proposta acima compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

LOCAL/DATA

Nome do Responsável

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**CONTRATO Nº ____/20__.**

O Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul, inscrito no CNPJ nº 17.813.026/0001-51, com sede na Rua Coronel Vidal, nº 800, São Dimas, Juiz de Fora, MG, representado pelo Presidente, Exmo. Sr. Pedro Augusto Junqueira Ferraz a seguir denominado **CONTRATANTE** e o(a) empresa/autônomo(a) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ _____, situada na(o) _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____ - _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no **Processo nº 001/2026 - Pregão Eletrônico nº 001/2026**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **contratação de empresa especializada para a locação de sistema integrado de gestão pública (ERP - Enterprise Resource Planning), em ambiente 100% web e em nuvem (cloud computing), destinado ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, gerenciais e legais do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudeste de Minas Gerais - CISDESTE**, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Objeto da contratação:

Item	Especificação	Unid.	Qntd.	Vlr. Unit.	Vlr. Total

1.3 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, quando elaborado, o edital da licitação, Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) anos, com fundamento no art. 114 da Lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Estudo Técnico Preliminar.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação será de R\$ _____, conforme quadro acima.

5.2 - 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.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

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

8.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

8.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

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

8.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

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

8.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.

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

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

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

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

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

9.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

9.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

9.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.11 - Paralisar, por determinação do Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

9.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

9.17 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

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

9.19 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul;

9.22 - Se for o caso, realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.23 - Ceder ao Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

10.12 - Não haverá necessidade de o contratado manter preposto no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

10.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado, que possam impactar no cumprimento das obrigações relacionadas a LGPD.

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

10.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.

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

10.8 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 - Eventual regra concernente a garantia de execução, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste instrumento de contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;

- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1 - moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

2 - compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.4.1 - 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 - 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.

12.5 - 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.

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

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

12.7 - 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).

12.8 - 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - O Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul 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, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 - 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 14.133/21.

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

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 - Na hipótese de serviços contínuos, o contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3 - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

13.5 - O contrato 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

13.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 - Indenizações e multas.

13.7 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul, para o exercício atual, na classificação abaixo:

3.3.90.40.00.1.02.02.10.302.0001.2.0005 1.633.000 RATEIO MACRO SUDESTE - GESTÃO DO SAMU.

14.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando se tratar de serviços e fornecimento contínuos será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul, 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.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao Consórcio Intermunicipal para Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94, salvo a exceção prevista no inciso III, c/c parágrafo único do art. 176, ambos da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em observância ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município da licitante, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Local __, __ de _____ de 20__.

Pedro Augusto Junqueira Ferraz
Presidente

Denys Arantes Carvalho
Secretário Executivo

Nome Representante Legal
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHAS

1) Ass.: _____ 2) Ass.: _____

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 - Informações Básicas

1.1 - Contratação de empresa especializada para a locação de sistema integrado de gestão pública (ERP - Enterprise Resource Planning), em ambiente 100% web e em nuvem (cloud computing), destinado ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, gerenciais e legais do Consórcio Intermunicipal para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste e Macro Leste do Sul – CISDESTE., conforme solução definida neste estudo técnico preliminar.

2 - Descrição da necessidade

2.1 - O presente documento tem por finalidade formalizar a necessidade de CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA (ERP - ENTERPRISE RESOURCE PLANNING), com o objetivo de substituir os diversos sistemas atualmente utilizados de forma independente pelo CISDESTE.

2.1.1 - Atualmente, o Consórcio mantém múltiplos sistemas contratados que atuam em áreas distintas - contabilidade, folha de pagamento, ponto eletrônico, gestão documental e de recursos humanos. Contudo, esses sistemas não se comunicam entre si, o que gera retrabalho operacional, inconsistências nos dados, dificuldades de consolidação de informações e aumento do risco de erros administrativos.

2.1.2 - Essa fragmentação tecnológica compromete a fluidez e a eficiência da gestão, dificultando o acompanhamento unificado das ações administrativas e o controle sistêmico das atividades desenvolvidas pelas áreas do Consórcio. Além disso, limita a possibilidade de automação de processos e o uso estratégico das informações institucionais, reduzindo a capacidade de planejamento e tomada de decisão.

2.2 - No contexto atual da administração pública, observa-se uma crescente tendência pela adoção de sistemas integrados de gestão (ERP) como ferramenta essencial de governança, eficiência e controle. Tais plataformas permitem consolidação das informações em base única, interoperabilidade entre módulos, rastreabilidade de ações administrativas, padronização de rotinas operacionais e maior segurança dos dados institucionais.

2.3 - Importante ressaltar que o uso de sistemas ERP é amplamente consolidado na gestão privada, sendo a escolha de grandes empresas e corporações nacionais e internacionais como modelo de excelência administrativa, pela capacidade de integrar setores distintos, reduzir falhas operacionais e ampliar o controle gerencial. A adoção dessa metodologia de gestão integrada

pela administração pública segue, portanto, uma tendência de modernização tecnológica e amadurecimento institucional.

2.4 - Com a implantação de um sistema único e integrado, o CISDESTE poderá obter ganhos substanciais de eficiência, entre os quais destacam-se:

- Automação e integração de processos, eliminando redundâncias e retrabalhos;
- Centralização e uniformização das informações, assegurando maior consistência e confiabilidade dos registros;
- Melhoria da governança institucional e da transparência administrativa, com dados consolidados e facilmente auditáveis;
- Redução de custos operacionais, pela unificação contratual e eliminação de sobreposições entre sistemas;
- Aprimoramento do controle patrimonial e de estoques, mediante adoção de tecnologias modernas como leitura por código de barras e QR Code;
- Facilidade na adequação às exigências legais e normativas, garantindo segurança jurídica e conformidade;
- Fortalecimento da segurança da informação, com controle de acessos, trilhas de auditoria e políticas de integridade digital;
- Melhoria na gestão do conhecimento organizacional, com dados disponíveis de forma estruturada e interdepartamental.

2.5 - Além do fornecimento do sistema, a contratação deverá compreender os serviços de implantação, migração de dados, capacitação de usuários e suporte técnico especializado, assegurando continuidade operacional e preservação dos dados legados. A etapa de migração de dados merece destaque especial, uma vez que as informações administrativas, funcionais e operacionais do CISDESTE configuram ativos institucionais de alto valor, cuja integridade e rastreabilidade devem ser garantidas por meio de processos controlados, supervisionados e tecnicamente validados pela contratada.

2.6 - Dessa forma, a contratação da solução integrada visa modernizar a gestão administrativa e operacional do CISDESTE, promovendo eficiência, confiabilidade e transparência institucional, bem como o alinhamento às melhores práticas de gestão pública e corporativa.

3 - Área(s) requisitante(s)

3.1 - Gerência Administrativa.

4 - Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1 - Da natureza dos serviços

4.1.1 - A natureza do objeto deste ETP dadas suas características, enquadra-se em serviços comuns nos termos da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, devendo, portanto, ser licitado por meio do **Pregão**, preferencialmente na forma **Eletrônica**.

4.2 - Da justificativa acerca da natureza continuada do serviço

4.2.1 - Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

4.3 - Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada:

4.3.1 - O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 15 anos na forma do artigo 114 da lei nº 14.133/2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

4.4 - Sustentabilidade

4.4.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.4.1.1 - Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- d) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- d) observação das normas do INMETRO;
- e) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- f) fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) para os seus empregados e equipamentos de proteção coletiva necessários, de acordo com as normas da ABNT e Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

5 - Levantamento de Mercado

5.1 - O presente levantamento tem por finalidade identificar, mapear e descrever as alternativas tecnológicas capazes de atender à necessidade do Consórcio Intermunicipal para gerenciamento Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste e Macro Leste do Sul (CISDESTE) quanto à modernização, integração e automação de seus sistemas administrativos, operacionais e finalísticos.

Em observância ao art. 11 da Instrução Normativa SGD nº 94/2022, à Instrução Normativa SEGES nº 65/2021 e aos princípios da eficiência, economicidade, motivação e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, o Setor Demandante juntamente com a Supervisão de Planejamento de Contratações (Equipe de Planejamento de Contratação - EPC) realizou levantamento das soluções tecnológicas disponíveis, considerando:

- necessidades internas e maturidade tecnológica do CISDESTE;
- soluções utilizadas por outros órgãos públicos e consórcios intermunicipais;
- alternativas atualmente disponíveis no mercado nacional;
- modelos e padrões de governo aplicáveis aos consórcios públicos mineiros;
- impactos técnicos, operacionais, orçamentários e de conformidade legal;
- viabilidade de implementação, manutenção, expansão e continuidade.

O levantamento seguiu diretrizes estruturadas em quatro pilares:

- (i) identificação das alternativas;
- (ii) avaliação funcional e técnica;
- (iii) análise dos cenários possíveis;
- (iv) registro de vantagens e desvantagens.

5.1.1 – Critérios utilizados para identificação das alternativas

A EPC identificou as soluções considerando:

a) Necessidades similares em outros entes públicos e soluções adotadas

Foram observadas práticas de:

- Consórcios públicos intermunicipais dos Estados de MG, PR e SC;
- Prefeituras de grande porte;
- Órgãos públicos com grande complexidade operacional administrativa.

Constatou-se ampla migração da Administração Pública para **sistemas integrados (ERP)**, substituindo soluções fragmentadas.

b) Alternativas técnicas disponíveis no mercado nacional

O mercado oferece hoje dois principais modelos:

1. **Sistemas independentes por área** (contabilidade, folha, compras etc.).
2. **Sistemas integrados de gestão pública (ERP)**, geralmente em nuvem e com módulos interoperáveis.

c) Existência de softwares livres ou soluções públicas

Não foram identificadas soluções gratuitas, públicas ou de código aberto que atendam:

- às obrigações contábeis específicas dos consórcios públicos mineiros;
- à integração nativa exigida pelo **SICOM (MG)**;
- às exigências do eSocial, e-Gestão, e demais obrigações acessórias;
- ao conjunto de módulos demandados pelo CISDESTE.

d) Adequação de infraestrutura do CISDESTE

A entidade não possui:

- datacenter próprio escalável;
- equipe de TI suficiente para múltiplas manutenções paralelas;
- estrutura de backup geograficamente redundante;
- equipe para desenvolvimento de integrações ou correções multi-plataforma.

Assim, soluções **100% em nuvem** mostram-se mais adequadas.

e) Modelos de prestação do serviço disponíveis

As alternativas encontradas foram:

- licenciamento perpétuo (on-premise);
- locação/assinatura (SaaS);
- ERPs modulares em nuvem;
- sistemas setoriais autônomos.

f) Diferentes composições das soluções

A EPC verificou diferenças relevantes entre:

- sistemas independentes + integrações manuais;
- ERPs com integração parcial;
- ERPs completos, com base única;
- ERPs em nuvem com múltiplos módulos estruturantes.

g) Modalidade “compra” versus “assinatura”

A legislação moderna de TI recomenda evitar aquisições perpétuas por obsolescência rápida. O mercado migrou para **SaaS/locação**, especialmente para órgãos públicos.

h) Ampliação ou substituição da solução

Foi considerada a necessidade do CISDESTE de:

- padronizar processos;
- reduzir retrabalho;
- melhorar rastreabilidade;
- facilitar auditoria;
- permitir escalabilidade sem necessidade de novas contratações.

i) Métricas de prestação de serviço e pagamento

Foram identificados os seguintes tipos:

- valor mensal fixo por módulo;
- valor anual por licenciamento;
- horas técnicas por demanda;
- custos adicionais de implantação.

O ERP apresenta estrutura de custo mais previsível.

5.1.2 – Alternativa 1 – Contratação de sistemas independentes por área ou atividade

Descrição da alternativa

Consiste na manutenção da lógica atual, com contratação de sistemas distintos, sem integração nativa, cada qual responsável por uma área administrativa:

- contabilidade/financeiro, compras, licitações e contratos;
- ponto eletrônico;
- gestão de pessoas;
- processos digitais e assinaturas;
- outros módulos necessários (almoxarifado e folha de pagamento), ainda não contratados.

Componentes necessários

- múltiplos contratos;
- múltiplas bases de dados;
- múltiplos suportes;
- integrações manuais ou customizadas;
- equipes distintas em cada fornecedor.

Principais vantagens

- contratação rápida por módulo;
- curva de aprendizagem isolada por setor;
- menor impacto inicial de migração.

Principais desvantagens

- **alto custo global** (múltiplas licenças e manutenções);
- **reprocessamento frequente** entre setores;
- **risco de inconsistência de dados**, especialmente contábil, orçamentário e financeiro;
- ausência de **rastreamento unificado**;
- necessidade de múltiplos suportes e prazos distintos;
- baixa escalabilidade operacional.

5.1.3 – Alternativa 2 – Contratação de ERP integrado 100% web e em nuvem

Descrição da alternativa

Consiste na contratação de um sistema de gestão pública **com base única, nativo em nuvem**, com **múltiplos módulos interoperáveis** e manutenção centralizada.

Componentes necessários

- implantação única;
- migração estruturada;
- módulos integrados;
- suporte unificado;
- ambiente seguro em nuvem;
- backup e redundância geográfica.

Principais vantagens

- **redução drástica de retrabalhos**;
- **base de dados única**, reduzindo inconsistências;
- **rastreabilidade plena** de todos os atos administrativos;
- atendimento facilitado ao SICOM/MG, TCE, eSocial, obrigações legais;
- maior disponibilidade e segurança;
- maior facilidade de auditoria e conformidade;
- **redução do custo total de propriedade (TCO)** no longo prazo;
- atendimento amplo às necessidades operacionais internas.

Principais desvantagens

- maior esforço inicial de implantação;
- necessidade de revisão de processos internos;

- necessidade de migração de dados com governança.

5.2 – ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) procedeu à análise comparativa das alternativas identificadas, avaliando-as de forma crítica sob os aspectos **técnicos, funcionais, legais, operacionais, financeiros e estratégicos**, conforme diretrizes da IN SGD nº 94/2022 e com base nos princípios do planejamento, eficiência, economicidade e motivação previstos na Lei nº 14.133/2021.

A análise considerou a seguinte estrutura:

- Avaliação qualitativa** – benefícios, limitações, riscos e aderência ao negócio;
- Aderência a requisitos legais e regulatórios aplicáveis ao CISDESTE;**
- Aderência a padrões de tecnologia e governança recomendados;**
- Impacto organizacional e na continuidade do serviço público;**
- Impacto econômico direto e indireto no ciclo de vida da solução;**
- Escalabilidade e capacidade de evolução tecnológica.**

5.2.1 – Quadro comparativo qualitativo das alternativas

O quadro a seguir sintetiza os principais critérios utilizados na comparação:

Critério Avaliado	Alternativa 1 – Múltiplos Sistemas Independentes	Alternativa 2 – ERP Integrado 100% Web
Integração entre áreas	Baixa – integrações manuais, risco de inconsistência	Alta – integração nativa e base única
Conformidade com normas para consórcios (MG/SICOM)	Média – depende de múltiplas integrações	Alta – módulos nativos aderentes
Atendimento ao eSocial, TCE-MG, Obrigações Acessórias	Parcial – processos isolados dificultam consolidação	Completo – consolidação automática
Segurança da informação e LGPD	Heterogênea, depende de cada fornecedor	Unificada, com padrões modernos em nuvem
Arquitetura tecnológica	Fragmentada	Centralizada e escalável
Disponibilidade e continuidade	Variável por fornecedor	Alta – garantias unificadas
Retrabalho operacional	Alto – repetição de lançamentos em vários sistemas	Baixíssimo – processos integrados
Produtividade dos servidores	Reduzida – processos manuais	Elevada – automações e workflows
Custos de suporte	Elevados – vários contratos	Reduzidos – suporte único
Complexidade de gestão contratual	Alta – vários contratos e fiscalizações	Baixa – contrato único

Aderência ao planejamento estratégico do CISDESTE	Baixa – soluções dispersas	Elevada – visão integrada do consórcio
Riscos operacionais	Maiores – ausência de rastreabilidade completa	Menores – trilhas de auditoria unificadas
Escalabilidade	Limitada	Elevada
Custos indiretos (retrabalho, suporte, integrações manuais)	Elevadíssimos	Reduzidos
Previsibilidade orçamentária	Baixa – múltiplas renovações	Alta – modelo unificado
Prontidão para auditorias	Baixa	Alta

5.2.2 – Análise crítica dos resultados

a) A Alternativa 1 apresenta fragilidades estruturais

A manutenção de sistemas independentes:

- exige múltiplos controles paralelos;
- reduz a rastreabilidade administrativa;
- fragmenta a informação e dificulta auditorias;
- aumenta o retrabalho entre setores;
- gera dependência de diversos fornecedores;

Além disso, há **baixa aderência** às boas práticas de governança e segurança recomendadas pelo TCU e pela SGD/ME.

b) A Alternativa 2 mostra-se mais alinhada às diretrizes públicas modernas

O ERP:

- consolida dados em base única;
- reduz inconsistências;
- reforça a segurança da informação;
- automatiza rotinas hoje repetidas manualmente;
- reduz custos indiretos e riscos operacionais;
- facilita auditorias e prestação de contas;
- aumenta a produtividade em todos os setores.

Além disso:

- atende nativamente o SICOM/MG e obrigações legais;
- possui maior aderência à LGPD;
- está alinhado às práticas de órgãos federais, estaduais e consórcios de referência.

c) Consideração de riscos

A análise revelou que a **Alternativa 1 apresenta risco ALTO**, enquanto a Alternativa 2 apresenta **risco BAIXO**, especialmente quanto:

- consistência de dados,
- continuidade do serviço público,
- conformidade contábil, fiscal e trabalhista,
- capacidade de atendimento em auditorias futuras.

5.2.3 – Síntese conclusiva

Após avaliação criteriosa, conclui-se que:

- **A Alternativa 1 não atende plenamente às necessidades do CISDESTE**, devendo ser descartada por apresentar riscos altos, custo total de propriedade elevado e baixa capacidade de integração.
- **A Alternativa 2 (ERP integrador em nuvem) apresenta o melhor equilíbrio técnico, operacional, jurídico e econômico**, sendo a única capaz de:
 - garantir visão gerencial unificada;
 - reduzir custos indiretos significativos;
 - aumentar a produtividade institucional;
 - garantir conformidade com normas aplicáveis aos consórcios mineiros;
 - atender obrigações de maneira segura e rastreável.

Dessa forma, a Análise Comparativa respalda a continuidade da avaliação da Alternativa 1 e 2 para as etapas seguintes (TCO, declaração de viabilidade e justificativas técnica e econômica).

5.3 – REGISTRO DAS SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Nos termos do §1º do art. 11 da IN SGD nº 94/2022, registram-se as alternativas identificadas pela Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) que, após análise preliminar de viabilidade técnica, econômica e operacional, **foram descartadas**, dispensando-se a realização de cálculos detalhados de TCO, por se mostrarem incompatíveis com as necessidades do Consórcio Intermunicipal para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste e Macro Leste do Sul – CISDESTE.

5.3.1 – Alternativa: Desenvolvimento próprio pelo CISDESTE

Criação interna de um sistema completo de ERP.

Inviável devido à falta de equipe técnica especializada contínua, custo elevado de desenvolvimento e manutenção, alto risco tecnológico, necessidade de equipe permanente para melhorias, atualizações e segurança, e inviabilidade econômica ao longo do ciclo de vida.

5.3.2 – Alternativa: Desenvolvimento terceirizado (software sob encomenda)

Contratação de empresa de tecnologia para desenvolver um sistema exclusivo para o CISDESTE. **Inviável** em razão do custo elevado, prazo extenso de construção, riscos de dependência tecnológica do fornecedor, necessidade permanente de manutenção contratual, falta de maturidade de mercado para soluções customizadas de ERP para consórcios públicos e alto risco de descontinuidade.

5.3.3 – Alternativa: Aquisição perpétua de software local (on-premises)

Compra de licença definitiva, instalada em servidores próprios.

Inviável devido ao alto custo de aquisição, necessidade de infraestrutura física permanente, equipe local de TI, riscos de obsolescência tecnológica, menor escalabilidade, maior custo de contingência/backup, e incompatibilidade com a estratégia institucional de adoção de soluções estruturantes em nuvem.

5.3.4 – Conclusão

As alternativas acima foram formalmente registradas como **não viáveis**, por não atenderem aos requisitos de eficiência, economicidade, integração, continuidade e governança administrativa exigidos pelo CISDESTE.

Ressalta-se que as únicas soluções consideradas **tecnicamente viáveis** para prosseguimento da análise comparativa e cálculo do custo total de propriedade (TCO) são as **alternativas 1 e 2**, que serão detalhadas nos itens subsequentes do ETP.

5.4 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

A análise comparativa de custos tem por finalidade avaliar economicamente as soluções tecnicamente viáveis, considerando o **Custo Total de Propriedade (Total Cost of Ownership – TCO)** ao longo do ciclo de vida da solução. Trata-se de metodologia recomendada pela **IN SGD nº 94/2022**, pelos **Guias de Boas Práticas de TIC do Governo Federal**, e pelo próprio **TCU** em suas orientações sobre contratações de sistemas estruturantes.

No caso do CISDESTE, duas alternativas foram reconhecidas como **tecnicamente possíveis**:

- **Alternativa 1 — Manutenção do modelo atual com sistemas independentes por área.**
- **Alternativa 2 — Adoção de um Sistema Integrado de Gestão Pública (ERP), 100% web e em nuvem (solução escolhida como viável).**

Não foram incluídas no cálculo as alternativas consideradas inviáveis (desenvolvimento próprio, desenvolvimento terceirizado e aquisição de software local), conforme registrado no item 5.3.

5.4.1 – Metodologia do Cálculo do TCO

A metodologia do TCO consiste na somatória dos custos diretos e indiretos de cada solução, considerando o ciclo de vida estimado. Para o CISDESTE, definiu-se um horizonte temporal de **15 anos**, considerando tratar-se de **sistema estruturante**, com forte impacto nas operações administrativas e operacionais do Consórcio.

Os tipos de custos considerados foram:

A. Custos Diretos

1. Licenças ou assinaturas dos sistemas.
2. Serviços de implantação e configuração.
3. Serviços de migração de dados.
4. Suporte técnico e manutenção.
5. Horas técnicas sob demanda.

B. Custos Indiretos estimados (mapeamento qualitativo)

1. Retrabalho decorrente da falta de integração entre sistemas.
2. Suporte fragmentado e atendimento múltiplo.
3. Integrações manuais e inconsistências.
4. Maior risco de falhas, retrabalho e inconsistências entre áreas.

Embora não haja valores financeiros precisos para esses itens, reconhece-se que eles **impactam significativamente o custo global**, especialmente na alternativa 1 (sistemas independentes).

5.4.2 – Estimativas de Custos Diretos

A. Alternativa 1 — Sistemas independentes

Custos anuais diretos já contratados:

Sistema / Módulo	Custo anual (R\$)
Contábil, Financeiro, Compras, Licitações e Contratos	R\$ 106.200,00
Ponto Eletrônico	R\$ 54.522,96
Gestão de Pessoas	R\$ 102.425,64
Gestão de Processos e Assinaturas	R\$ 34.803,00
Folha de Pagamento	Não contratado — estimativa necessária
Almoxarifado	Não contratado — estimativa necessária

Subtotal atual conhecido: **R\$ 297.951,60/ano** (sem considerar folha e almoxarifado)

O valor real tende a ser **significativamente maior**, pois dois módulos essenciais ainda precisariam ser contratados separadamente.

B. Alternativa 4 — Sistema ERP completo

Item	Custo
Implantação e Migração	R\$ 53.500,00 (parcela única)
Licenciamento anual ERP	R\$ 238.560,00
Horas técnicas sob demanda (300h × R\$ 251/h)	R\$ 75.300,00/ano

Custo anual total: R\$ 313.860,00

Custo do primeiro ano: R\$ 367.360,00 (inclui implantação)

5.4.3 – TCO das alternativas

Valores em reais, sem atualização monetária (análise simplificada, adequada para o ETP).

Alternativa 1 – Sistemas independentes

Considerando apenas os módulos hoje existentes (sem folha e almoxarifado), o custo mínimo projetado é:

TCO = 297.951,60 × 15 anos = R\$ 4.469.274,00

Incluindo estimativas conservadoras para os módulos faltantes:

- Folha de pagamento: **R\$ 90.000,00/ano** (estimado pela média municipal).
- Almoxarifado: **R\$ 40.000,00/ano**.

Novo total estimado:

TCO = 427.951,60 × 15 anos = R\$ 6.419.274,00 (Sem considerar custos indiretos, que são significativamente maiores nesta alternativa)

Alternativa 2 – ERP Integrado 100% Web

Cálculo:

- Ano 1: **R\$ 367.360,00**
- Ano 2–15: **R\$ 313.860,00 × 14 = R\$ 4.394.040,00**

TCO total em 15 anos: R\$ 4.761.400,00

5.4.4 – Comparação consolidada (TCO 15 anos)

Tabela Comparativa

Alternativa	TCO total (15 anos)
1 — Sistemas independentes (mínimo estimado)	R\$ 6.419.274,00
2 — ERP Integrado	R\$ 4.761.400,00

Economia estimada pela adoção do ERP

R\$ 1.657.874,00 ao longo de 15 anos

(mínimo, podendo ser maior ao incluir custos indiretos da alternativa 1).

5.4.6 – Conclusão da análise comparativa (TCO)

Do ponto de vista econômico, observa-se que a adoção de um **ERP integrado** apresenta:

- Menor custo total ao longo do ciclo de vida (15 anos).
- Redução significativa de custos indiretos (retrabalho, integrações, inconsistências).
- Otimização de equipes (menor esforço operacional).
- Menores riscos tecnológicos e administrativos.

Assim, a **Alternativa 2** demonstra a melhor relação **custo-benefício**, além de maior aderência aos princípios da economicidade, eficiência, efetividade e continuidade administrativa previstos na Lei 14.133/2021 e na jurisprudência do TCU.

5.5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

A solução de TIC a ser contratada pelo Consórcio Intermunicipal para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste e Macro Leste do Sul – CISDESTE consiste na locação de um Sistema Integrado de Gestão Pública (ERP), disponibilizado em plataforma 100% web, operando em nuvem, e acompanhado dos serviços essenciais de implantação, parametrização, migração de dados, suporte técnico, além de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva e capacitação de usuários.

A solução deverá centralizar, em um único ambiente seguro e interligado, a gestão contábil, orçamentária, financeira, de compras e licitações, contratos, pessoas, folha de pagamento, ponto eletrônico, almoxarifado, patrimônio, frotas, processos administrativos e demais rotinas de apoio institucional. A operação será integralmente integrada, eliminando sistemas paralelos, planilhas manuais e retrabalhos.

O sistema deverá possuir arquitetura moderna, com acesso via navegador, criptografia ponta a ponta, controle de perfis e permissões, trilhas de auditoria, logs imutáveis e mecanismos de rastreabilidade, observando princípios de segurança da informação e conformidade com a LGPD. Será obrigatória a disponibilidade de integrações com plataformas de pregão eletrônico e com o SICOM/MG, além de APIs ou arquivos estruturados para importação e exportação de dados.

A solução incluirá suporte técnico contínuo, atualizações legais e evolutivas, treinamento das equipes e documentação completa, assegurando pleno funcionamento dos módulos administrativos e operacionais ao longo do contrato.

Em síntese, trata-se de solução integrada, escalável e aderente às melhores práticas de governança pública, capaz de substituir diversos sistemas isolados atualmente utilizados, promover a modernização da gestão administrativa do CISDESTE, reduzir custos operacionais e elevar o nível de controle, produtividade e transparência institucional.

5.5 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A escolha da solução baseada na locação de Sistema Integrado de Gestão Pública (ERP), 100% web e em nuvem, decorre de análise técnica aprofundada, demonstrada no Levantamento de Mercado e na Avaliação Comparativa das Alternativas. Essa alternativa atende, de forma mais eficiente, eficaz e efetiva, às necessidades institucionais do Consórcio, superando as limitações técnicas e operacionais associadas à utilização de sistemas independentes atualmente adotados.

Do ponto de vista funcional, a solução integrada assegura visão unificada dos processos administrativos, eliminando redundâncias, inconsistências e divergências de dados decorrentes de sistemas fragmentados. A integração nativa entre módulos permite maior rastreabilidade, automação de rotinas, confiabilidade das informações e redução significativa de erros operacionais.

Do ponto de vista tecnológico, a arquitetura 100% web, hospedada em nuvem, garante maior disponibilidade, escalabilidade e segurança, além de reduzir dependências de infraestrutura local, manutenção física de servidores e custos indiretos de TI. A solução selecionada observa requisitos contemporâneos de segurança da informação, criptografia, controle de acessos, registro de logs e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), requisitos indispensáveis ao tratamento de dados pessoais sensíveis sob responsabilidade do CISDESTE.

A solução também potencializa o desempenho operacional das equipes, reduz retrabalhos, facilita a comunicação entre setores, permite automação de fluxos complexos (como processos digitais, compras e licitações, fiscalização de contratos e rotinas de pessoal) e viabiliza maior produtividade sem ampliação da força de trabalho. Trata-se de ganho institucional relevante diante do aumento da complexidade normativa e da crescente necessidade de prestação de contas aos órgãos de controle externo.

Além disso, a solução integrada promove padronização de procedimentos, melhoria da governança, simplificação de auditorias internas e externas, aumento da transparência ativa, aprimoramento do controle interno e maior aderência às boas práticas de gestão pública preconizadas pelo governo federal.

Em síntese, a solução escolhida apresenta superioridade técnica em relação às alternativas avaliadas, demonstrando aderência às necessidades organizacionais, aos requisitos legais aplicáveis, às políticas de governança digital e aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público. Trata-se, portanto, da alternativa tecnicamente mais vantajosa para assegurar a modernização administrativa do CISDESTE e o pleno atendimento às crescentes demandas institucionais e normativas.

5.5 – JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

A partir da análise comparativa das alternativas identificadas no Levantamento de Mercado — especialmente por meio da metodologia do Total Cost of Ownership (TCO) projetado para 15 anos — verifica-se que a contratação de Sistema Integrado de Gestão Pública (ERP), em modelo de locação e arquitetura 100% web, configura-se como a solução economicamente mais vantajosa para o Consórcio Intermunicipal para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste e Macro Leste do Sul – CISDESTE.

A alternativa atualmente adotada, baseada na contratação de sistemas independentes para cada área ou atividade, apresenta um custo anual estimado de R\$ 297.951,60, podendo superar tal montante em razão de reajustes contratuais, custos adicionais de suporte fragmentado, integrações manuais, retrabalhos e limitações operacionais intrínsecas à ausência de integração nativa entre módulos. Além disso, observa-se a necessidade futura de contratação de novos sistemas (folha de pagamento, almoxarifado, módulo de segurança do trabalho), cujos valores não estão contemplados nos contratos vigentes, ampliando significativamente o custo total da alternativa.

Por sua vez, a solução integrada (ERP) apresenta custo anual estimado de R\$ 313.860,00, além de custo inicial único de implantação no valor de R\$ 53.500,00, totalizando um custo de ciclo de vida substancialmente inferior quando analisado em horizonte temporal ampliado (15 anos). Embora a alternativa integrada possua custo direto anual ligeiramente superior na comparação imediata, o TCO evidencia que a solução ERP reduz gastos relevantes relacionados a suporte adicional, retrabalhos, inconsistências informacionais, integrações pontuais, manutenção de infraestrutura e despesas indiretas decorrentes da fragmentação sistêmica.

A economia projetada decorre, sobretudo, de ganhos operacionais e redução de custos indiretos, como:

- eliminação de redundância de sistemas e de múltiplos contratos;

- diminuição de horas de trabalho destinadas a conciliação manual entre bases de dados;
- eliminação de gastos para integrações entre sistemas distintos;
- eliminação de despesas com infraestrutura local e manutenções pontuais;
- redução significativa de riscos de inconformidade e falhas operacionais que impactam financeiramente a Administração.

Considerando o TCO projetado para 15 anos, a alternativa integrada apresenta vantagem econômica acumulada estimada de aproximadamente R\$ 1,2 milhão, valor decorrente da redução de custos indiretos, da maior previsibilidade contratual, da eliminação de novas contratações acessórias e da significativa ampliação da eficiência administrativa.

Além da redução de custos ao longo do ciclo de vida, a adoção de solução integrada fortalece a economicidade sob outros aspectos relevantes, como:

- ganho de escala, pela consolidação de todos os módulos em único contrato;
- otimização do gasto público, pela eliminação de contratações dispersas e sobreposição de funcionalidades;
- redução de custos processuais, com menor esforço administrativo para gestão, fiscalização e renovação contratual;
- maior durabilidade tecnológica, evitando obsolescência e garantindo atualizações contínuas sem novos investimentos.

Nesse sentido, a escolha do ERP como solução a ser contratada fundamenta-se não apenas no menor custo global da alternativa, mas também na superioridade econômica, medida por seus impactos positivos na eficiência do gasto público, pela mitigação de riscos operacionais e financeiros e pelo melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais do CISDESTE.

Dessa forma, restam plenamente atendidos os princípios da economicidade, eficiência, motivação, planejamento e vantagem econômica previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas diretrizes de governança das contratações públicas estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União.

6 - Descrição da solução como um todo

6.1 - A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a locação de sistema integrado de gestão pública (ERP – Enterprise Resource Planning), em ambiente 100% web e em nuvem (cloud computing), destinado ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais, gerenciais e de controle do Consórcio Intermunicipal para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste e Macro Leste do Sul – CISDESTE.

6.2 - A solução deverá contemplar, de forma integrada e interoperável, os principais módulos de gestão pública utilizados pelo Consórcio, abrangendo, entre outros, as áreas de planejamento,

compras e licitações, contratos, pessoal e folha de pagamento, contabilidade, tesouraria, patrimônio, almoxarifado, frota, processos digitais, controle interno, portal de serviços, portal da transparência e demais rotinas administrativas correlatas.

6.3 - O sistema deverá operar com base de dados única, permitindo a consolidação das informações, a rastreabilidade dos atos administrativos, a padronização dos procedimentos e o suporte à tomada de decisão, observando os princípios da eficiência, economicidade, controle e governança pública.

6.4 - A contratação deverá abranger, além da disponibilização da solução tecnológica, a prestação de serviços complementares essenciais, compreendendo, no mínimo:

- implantação assistida do sistema, com parametrização, configuração e migração de dados, quando aplicável;
- manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, assegurando a continuidade, atualização e aderência legal da solução;
- suporte técnico especializado, com níveis de atendimento compatíveis com a criticidade dos serviços;
- capacitação e treinamento dos servidores e colaboradores do CISDESTE;
- serviços de hospedagem, armazenamento, backup e segurança da informação, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas de proteção de dados.

6.5 - A solução deverá observar integralmente a legislação aplicável à Administração Pública e aos consórcios públicos do Estado de Minas Gerais, bem como os normativos expedidos pelos órgãos de controle externo, especialmente aqueles relacionados à prestação de contas, transparência, responsabilidade fiscal, contabilidade aplicada ao setor público e controle da execução orçamentária e financeira. Deverá, ainda, atender às exigências operacionais e técnicas dos sistemas oficiais de fiscalização e acompanhamento, em especial o Sistema Informatizado de Contas dos Municípios do Estado de Minas Gerais – SICOM, garantindo a geração, consolidação e disponibilização das informações exigidas, de forma íntegra, tempestiva e auditável, além do atendimento às boas práticas de governança, controle interno e segurança da informação.

6.6 - Os requisitos técnicos, funcionais, operacionais e de desempenho da solução serão detalhadamente especificados no Termo de Referência, instrumento próprio da fase de contratação, assegurando coerência, proporcionalidade e adequada segregação entre os artefatos do planejamento.

6.7 - As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive no que se refere ao detalhamento, requisitos, características e quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidas pelo setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, visando à melhor consecução do interesse público. O setor responsável encontra-se devidamente

identificado ao final deste Estudo Técnico Preliminar, sendo o responsável pela validação e aprovação do presente instrumento e de seus anexos.

7 - Estimativa das Quantidades a serem contratadas

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Licenciamento, hospedagem, suporte técnico e manutenção de sistema integrado de gestão pública (ERP), com módulos administrativos e operacionais.	MÊS	12
02	Serviços de implantação, configuração e migração de dados para o novo sistema ERP.	SV.	1
03	Prestação de serviços técnicos especializados de suporte, manutenção corretiva e evolutiva do sistema, conforme demanda.	HORA	300

7.1 - Metodologia de cálculo dos quantitativos

7.1.1 - A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação foi realizada com base em critérios técnicos objetivos, observando-se os princípios do planejamento, da razoabilidade, da proporcionalidade, da economicidade e da eficiência administrativa, considerando-se, ainda, a natureza e a complexidade da solução a ser contratada.

Trata-se de contratação inédita no âmbito do Consórcio Intermunicipal para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste e Macro Leste do Sul – CISDESTE, motivo pelo qual a estimativa dos quantitativos não se fundamenta em histórico contratual próprio, mas sim em pesquisas de mercado e análise comparativa de contratações similares realizadas por entes públicos de porte e complexidade equivalentes, bem como em levantamentos técnicos internos quanto às necessidades operacionais, administrativas e legais do Consórcio.

Com base nesses parâmetros, foram estimados os seguintes quantitativos:

a) Licenciamento, hospedagem, suporte técnico e manutenção de sistema integrado de gestão pública (ERP):

Estimado pelo período de 12 (doze) meses, correspondente à vigência inicial prevista para a contratação, considerando a natureza continuada do serviço, a necessidade de disponibilidade ininterrupta do sistema e o atendimento permanente às demandas administrativas, operacionais e de controle do CISDESTE.

b) Serviços de implantação, configuração e migração de dados:

Estimados em 01 (um) serviço, por se tratar de atividade pontual, concentrada na fase inicial da contratação, abrangendo a parametrização do sistema, a migração das bases de dados existentes, a validação das informações e a disponibilização do ambiente produtivo, conforme escopo técnico a ser detalhado no Termo de Referência.

c) Prestação de serviços técnicos especializados de suporte, manutenção corretiva e evolutiva:

Estimados em 300 (trezentas) horas, considerando-se:

- a complexidade técnica do sistema ERP integrado;
- a multiplicidade de módulos e usuários;
- a necessidade de atendimento a demandas não previsíveis com exatidão, como ajustes evolutivos, adequações a normativos, correções específicas e suporte técnico especializado;
- e a adoção de quantitativo suficiente para assegurar a continuidade do serviço sem risco de desassistência, sem, contudo, representar superdimensionamento da contratação.

Registra-se, ainda, que durante a Consulta Pública realizada previamente, nos termos do planejamento da contratação, não houve impugnação, questionamento ou sugestão de ajuste quanto aos quantitativos estimados, inclusive em relação ao quantitativo de horas técnicas previstas para o Item 03, o que reforça a adequação, razoabilidade e compatibilidade da estimativa com as práticas de mercado.

Por fim, destaca-se que os quantitativos ora definidos possuem caráter estimativo, podendo ser ajustados na fase de execução contratual, conforme efetiva demanda do CISDESTE, observado o regime de contratação adotado, as cláusulas contratuais, os limites legais e o interesse público.

8 - Estimativa do Valor da Contratação

8.1 - O valor estimado da contratação é de R\$ 367.360,00 (trezentos e sessenta e sete mil e trezentos e sessenta reais).

8.2 - Os valores aqui apresentados são meramente indicativos, não se tratando dos preços de referência da futura contratação, o qual será realizado oportunamente quando da elaboração do Termo de Referência, acompanhados dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

9 - Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1 - O objeto desta contratação, será licitado de forma GLOBAL OU POR GRUPO DE ITENS, nos termos do §3º, incisos I e II do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, por conta da interdependência dos serviços, causando desta forma uma espécie de unidade no todo. O desmembramento do objeto, nesse sentido, foi descartado, por inviabilidade técnica, operacional e por medida de segurança jurídica. Caso fossem contratadas duas empresas, haveria uma significativa dificuldade em determinar a responsabilidade em caso de falhas na execução do serviço, podendo comprometer a adoção das providências cabíveis.

9.1.1 - Ademais, impende ressaltar que ter uma única empresa responsável pelo objeto, torna o controle de fiscalização do objeto licitado muito mais eficaz por parte da contratante, melhora e facilita o acompanhamento de problemas e soluções, e sobretudo na verificação das obrigações e atribuições da contratada, reduzindo os riscos de falhas e insucesso.

9.1.2 - Ainda, corroborando a contratação por agrupamento de itens, ressalta-se a viabilidade da metodologia pleiteada e a disponibilidade de empresas para execução do objeto, ao passo que essa é a forma mais usual de contratação no mercado.

10 - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1 - **Contratações correlatas** são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. **Já as contratações interdependentes** são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

10.2 - Entendemos não haver para o objeto em questão a previsão de contratação correlata e nem interdependente.

11 - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado

11.1 - A contratação pretendida encontra-se alinhada ao Planejamento 2025, conforme o Plano Anual de Contratações adotado pelo Consórcio Intermunicipal para a Rede de Urgência e Emergência da Região Macro Sudeste e Macro Leste do Sul.

12 - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

12.1 - Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

A contratação de solução integrada de sistema de gestão pública (ERP), conforme descrita no presente Estudo Técnico Preliminar, tem como resultados pretendidos a elevação do nível de eficiência administrativa, o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle, a racionalização de

recursos públicos e o fortalecimento da governança institucional do Consórcio Intermunicipal para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste e Macro Leste do Sul – CISDESTE.

Sob a perspectiva da economicidade, espera-se que a adoção de uma plataforma única e integrada:

- reduza custos indiretos decorrentes da manutenção de múltiplos sistemas isolados, contratos fragmentados e soluções tecnológicas não interoperáveis;
- minimize retrabalhos operacionais, duplicidade de lançamentos e inconsistências de dados, atualmente verificadas em razão da fragmentação tecnológica;
- diminua riscos de falhas administrativas, erros de registro e inconformidades em prestações de contas, que podem resultar em glosas, apontamentos de órgãos de controle ou necessidade de retrabalho corretivo;
- possibilite maior previsibilidade orçamentária e controle dos gastos relacionados à tecnologia da informação, mediante contratação estruturada e padronizada.

No que se refere ao melhor aproveitamento dos recursos humanos, a solução integrada permitirá:

- automação de rotinas administrativas repetitivas, liberando os servidores para atividades de maior valor agregado, como planejamento, fiscalização, análise técnica e tomada de decisão;
- padronização de procedimentos operacionais entre os diversos setores do Consórcio, reduzindo dependência de conhecimentos individuais e mitigando riscos decorrentes de rotatividade de pessoal;
- melhoria na capacitação dos servidores, mediante utilização de sistema único, com interface padronizada, suporte técnico centralizado e treinamentos direcionados;
- maior transparência e rastreabilidade das ações administrativas, fortalecendo a responsabilidade funcional e a segregação de funções.

Quanto ao aproveitamento dos recursos materiais e financeiros, a contratação do ERP integrado proporcionará:

- consolidação das informações institucionais em base única, evitando redundância de infraestrutura tecnológica e armazenamento disperso de dados;
- otimização do uso dos recursos tecnológicos, com solução em nuvem, escalável e compatível com as necessidades atuais e futuras do CISDESTE;
- melhoria no planejamento das contratações, execução orçamentária, controle de contratos, gestão de pessoal e acompanhamento das obrigações legais e operacionais;

- suporte adequado às exigências de controle interno e externo, especialmente quanto às prestações de contas, à transparência pública e aos sistemas de acompanhamento e fiscalização aplicáveis aos consórcios públicos do Estado de Minas Gerais.

Adicionalmente, a solução pretendida contribuirá para o alinhamento estratégico da gestão administrativa do CISDESTE, promovendo integração entre áreas, maior confiabilidade das informações gerenciais e suporte efetivo à tomada de decisões, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, controle e interesse público.

Dessa forma, os resultados esperados com a presente contratação justificam-se não apenas sob o aspecto tecnológico, mas, sobretudo, como instrumento de modernização da gestão pública consorciada, com impactos positivos diretos na economicidade, na eficiência administrativa e na adequada aplicação dos recursos públicos.

13 - Providências a Serem Adotadas

13.1 - Não há providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, visto que não há necessidade de capacitação de fiscais e/ou gestores de contrato ou de adequação do ambiente da organização.

14 - Possíveis Impactos Ambientais

14.1 - Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela contratação em estudo, contudo, a contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e a saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

15 - Análise de Risco

15.1 - Conforme entendimento do TCU[1] "(...) o estudo técnico preliminar já serve, naturalmente, ao gerenciamento de riscos da futura contratação". Cada elemento do ETP permite de certa forma antecipar problemas e prever oportunidades, orientando a tomada de decisão na fase de elaboração dos demais documentos, especialmente o termo de referência.

15.2 - No entanto, no presente caso, foram identificados riscos relevantes que devem ser abordados de forma separada, sendo necessário elaborar o Mapa de Risco.

16 - Declaração de Viabilidade

16.1 - Declaro(amos) viável esta contratação.

16.1.1 - Justificativa da Viabilidade

16.1.1.1 - A contratação de empresa especializada para a locação de sistema integrado de gestão pública (ERP), em ambiente 100% em nuvem, com serviços de implantação, manutenção, suporte técnico, segurança da informação e treinamento de servidores, mostra-se viável sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, atendendo às necessidades institucionais do Consórcio Intermunicipal para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência da Macro Sudeste e Macro Leste do Sul – CISDESTE.

16.1.1.2 - Do ponto de vista técnico, verifica-se a existência de soluções consolidadas no mercado, amplamente utilizadas por consórcios públicos e demais entes da Administração Pública, capazes de atender às exigências legais, operacionais e de controle aplicáveis ao CISDESTE, inclusive quanto à integração de processos, segurança da informação e conformidade com as normas de prestação de contas.

16.1.1.3 - Sob o aspecto econômico, a opção pela locação do sistema, com pagamento periódico, revela-se mais vantajosa do que a aquisição definitiva ou o desenvolvimento de solução própria, por reduzir investimentos iniciais, garantir previsibilidade orçamentária, incluir serviços essenciais no mesmo instrumento contratual e mitigar riscos relacionados à obsolescência tecnológica.

16.1.1.4 - No âmbito administrativo, a contratação permitirá a padronização e integração dos processos internos, o fortalecimento dos controles, o aprimoramento da transparência e a melhoria da eficiência na gestão pública, em consonância com os princípios do planejamento, da eficiência e da economicidade.

16.1.1.5 - Registra-se, ainda, que a viabilidade da contratação foi corroborada pela realização de consulta pública, que confirmou a existência de fornecedores aptos a atender às especificações técnicas pretendidas, sem prejuízo à competitividade.

16.1.1.6 - Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida é viável e atende ao interesse público, estando devidamente justificada nos termos da legislação vigente e das boas práticas de governança aplicáveis à Administração Pública.

Juiz de Fora, 11/12/2025.

Rafael Pontes Miranda
Gerente Administrativo

Acxel Albrecht Araújo
Supervisor de Planejamento e Contratações Públicas

DESPACHO

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas.

Juiz de Fora, 11/12/2025.

Denys Arantes Carvalho
Secretário Executivo

MAPA DE RISCOS – CONTRATAÇÃO DE ERP EM NUVEM

Risco 1 – Levantamento inadequado de requisitos técnicos e funcionais

Fase: Planejamento

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Contratação de solução insuficiente, necessidade futura de aditivos, inadequação às demandas do CISDESTE.

Ação Preventiva:

- Realizar entrevistas e validações com todas as áreas técnicas;
- Revisão cruzada de requisitos por equipe multidisciplinar.

Setor Responsável: Compras / TI / Controle Interno.

Ação de Contingência:

- Readequação técnica via apostilamento ou aditivo, sem ampliar escopo indevido.

Setor Responsável: Compras / Jurídico.

Risco 2 – Pesquisa de mercado insuficiente ou com vieses

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Orçamento subestimado/superestimado, prejuízo à competitividade.

Ação Preventiva:

- Utilizar múltiplas fontes: consultas públicas, cotações, painéis públicos, TRs de referência.

Setor Responsável: Compras.

Ação de Contingência:

- Revisão da estimativa e republicação do ETP/Termo de Referência.

Setor Responsável: Compras / Jurídico.

Risco 3 – Inadequação às normas aplicáveis a Consórcios Públicos

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Risco de responsabilização e nulidade da contratação.

Ação Preventiva:

- Revisão normativa (SIAFI, SICOM-MG, regras de consórcios públicos, TCU/TCE).

Setor Responsável: Jurídico / Contabilidade.

Ação de Contingência:

- Em caso de incompatibilidade, emitir retificação ou aditivo.

Setor Responsável: Jurídico.

Risco 4 – Incompatibilidade entre sistemas legados e ERP

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Paralisação de rotinas críticas durante migração.

Ação Preventiva:

- Diagnóstico prévio de compatibilidade e exportação dos sistemas atuais.

Setor Responsável: TI / Áreas Finalísticas.

Ação de Contingência:

- Plano de reversão para sistema legado temporariamente.

Setor Responsável: TI.

Risco 5 – Escopo superdimensionado ou subdimensionado

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Dano: Pagamento maior que o necessário ou solução insuficiente.

Ação Preventiva:

- Revisão minuciosa do escopo com matriz de responsabilidade.

Setor Responsável: Compras / Áreas Requisitantes.

Ação de Contingência:

- Ajustes via aditivo tecnicamente justificado.

Setor Responsável: Compras / Jurídico.

2. FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Risco 6 – Edital com exigências restritivas à competitividade

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Cancelamento do procedimento, impugnações e recursos.

Ação Preventiva:

- Revisão jurídica;
- Consulta pública prévia;
- Fundamentação técnica dos requisitos.

Setor Responsável: Compras / Jurídico.

Ação de Contingência:

- Retificação do edital e reabertura de prazo.

Setor Responsável: Compras.

Risco 7 – Risco de seleção de fornecedor sem capacidade técnica

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Implantação frustrada, prejuízo financeiro, interrupção de serviços essenciais.

Ação Preventiva:

– Exigir atestados, comprovações de capacidade, portfólio, métricas de desempenho e certificações.

Setor Responsável: Compras / TI.

Ação de Contingência:

– Encerramento motivado ou reequilíbrio, conforme Lei 14.133/2021.

Setor Responsável: Jurídico / Contratos.

Risco 8 – Propostas inexequíveis ou com preços subcotados

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Risco de abandono contratual ou falha na execução.

Ação Preventiva:

– Utilizar análise de exequibilidade e diligências.

Setor Responsável: Compras.

Ação de Contingência:

– Convocação dos demais classificados;
– Rescisão motivada.

Setor Responsável: Compras / Jurídico.

Risco 9 – Falhas na análise da documentação digital ou nos critérios de julgamento

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Dano: Impugnações, atrasos, anulação.

Ação Preventiva:

– Matriz de julgamento;
– Reuniões de alinhamento da comissão.

Setor Responsável: Comissão de Licitação.

Ação de Contingência:

– Revisão de julgamento e republicação do resultado.

Setor Responsável: Comissão / Jurídico.

3. FASE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (mais detalhada devido ao ciclo de vida da solução)

Risco 10 – Atraso ou falha na implantação e migração de dados

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Interrupção de serviços essenciais (compras, folha, processos digitais, contratos).

Ação Preventiva:

- Plano de implantação com cronograma detalhado;
- Validação prévia de bases de dados;
- Testes piloto.

Setor Responsável: TI / Fornecedor / Áreas Requisitantes.

Ação de Contingência:

- Acionamento de horas de suporte;
- Reversão temporária ao sistema legado;
- Ajuste de cronograma.

Setor Responsável: TI / Contratos.

Risco 11 – Indisponibilidade do sistema em nuvem

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Paralisação de compras, folha, protocolos, contratos, frota, saúde ocupacional.

Ação Preventiva:

- Exigir SLA (mínimo 99%);
- Redundância;
- Monitoramento contínuo.

Setor Responsável: TI / Fornecedor.

Ação de Contingência:

- Plano de continuidade (PCD);
- Canal emergencial de atendimento;
- Acesso a backups.

Setor Responsável: TI / Fornecedor.

Risco 12 – Problemas graves com desempenho, lentidão ou falhas na nuvem

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Redução da eficiência administrativa, impacto no atendimento ao cidadão e no SAMU.

Ação Preventiva:

- Testes de stress e capacidade do fornecedor;
- Auditoria periódica.

Setor Responsável: TI / Fornecedor.

Ação de Contingência:

– Readequação técnica ou substituição de instâncias.

Setor Responsável: TI / Fornecedor.

Risco 13 – Não conformidade com a LGPD e falhas de segurança

Probabilidade: Média

Impacto: Crítico

Dano: Vazamento de dados sensíveis de servidores, fornecedores, cidadãos e pacientes.

Ação Preventiva:

- Exigir evidências de compliance;
- Criptografia, logs completos, MFA, backups e política de segurança.

Setor Responsável: TI / Jurídico / Fornecedor.

Ação de Contingência:

- Abertura de incidente;
- Comunicação à ANPD;
- Contenção e mitigação imediata.

Setor Responsável: TI / Jurídico.

Risco 14 – Resistência de usuários e baixa adesão ao novo ERP

Probabilidade: Alta

Impacto: Médio

Dano: Retrabalho, erros operacionais e perda de produtividade.

Ação Preventiva:

- Treinamento contínuo;
- Plano de gestão de mudanças;
- Suporte próximo pós-implantação.

Setor Responsável: RH / TI / Fornecedor.

Ação de Contingência:

- Reforço de treinamentos e capacitações.

Setor Responsável: RH / Fornecedor.

Risco 15 – Interrupção contratual ou falha grave no fornecimento

Probabilidade: Baixa

Impacto: Crítico

Dano: Paralisação generalizada dos módulos essenciais do CISDESTE.

Ação Preventiva:

- Exigir garantias;
- Cláusulas de continuidade;
- Acesso irrestrito aos dados.

Setor Responsável: Compras / Jurídico.

Ação de Contingência:

- Plano emergencial de migração;
- Contratação temporária.

Setor Responsável: Compras / TI / Jurídico.

Risco 16 – Falhas em integrações com SICOM/MG e outros sistemas oficiais

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Risco de rejeição das prestações de contas e responsabilização do gestor.

Ação Preventiva:

- Testes com ambiente SICOM;
- Homologação prévia.

Setor Responsável: Contabilidade / TI / Fornecedor.

Ação de Contingência:

- Acionamento do suporte avançado;
- Ajuste ou retrabalho manual temporário.

Setor Responsável: Contabilidade / TI.

Risco 17 – Retrabalho operacional por erros de parametrização

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Dano: Perda de produtividade, erros em folha, compras, contratos.

Ação Preventiva:

- Parametrização acompanhada por dupla validação;
- Testes de homologação.

Setor Responsável: TI / Áreas Operacionais / Fornecedor.

Ação de Contingência:

- Ajustes rápidos de parametrização.

Setor Responsável: TI / Fornecedor.

Risco 18 – Aumento inesperado de custos de suporte e customização

Probabilidade: Média

Impacto: Médio

Dano: Comprometimento orçamentário.

Ação Preventiva:

- Contrato com limites e valores unitários claros;
- Acompanhamento mensal.

Setor Responsável: Contratos / Orçamento.

Ação de Contingência:

– Readequação orçamentária ou ajuste contratual.

Setor Responsável: Orçamento / Jurídico / Compras.

Risco 19 – Dependência excessiva do fornecedor (vendedor lock-in)

Probabilidade: Alta

Impacto: Alto

Dano: Dificuldade de substituição futura e custos elevados.

Ação Preventiva:

– Exigir padrões abertos, exportação completa de dados e API.

Setor Responsável: TI / Jurídico.

Ação de Contingência:

– Migração assistida ou contratação de consultoria externa.

Setor Responsável: TI / Compras.

Risco 20 – Backups inconsistentes ou inacessíveis

Probabilidade: Média

Impacto: Crítico

Dano: Perda total ou parcial de dados essenciais ao CISDESTE.

Ação Preventiva:

– Exigir backup automático diário, descentralizado e testado periodicamente.

Setor Responsável: TI / Fornecedor.

Ação de Contingência:

– Adoção de versão mais recente válida ou reconstrução assistida.

Setor Responsável: TI / Fornecedor.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 52A5-0FFF-2676-1DF8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DAUDICEIA RENATA MOREIRA (CPF 033.XXX.XXX-80) em 10/02/2026 11:57:40 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cisdeste.1doc.com.br/verificacao/52A5-0FFF-2676-1DF8>