

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2023**  
**DISPENSA EMERGENCIAL Nº 001/2023**

**CONTRATO Nº 029/2023**

CONTRATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM, DE UM LADO, O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ALIANÇA PARA SAUDE - CIAS E DE OUTRO MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, NA FORMA ABAIXO.

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ALIANÇA PARA A SAÚDE – CIAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 97.550.393/0001-49, com sede à Rua Doutor Antônio Mourão Guimarães, nº 18, 2º andar, Cachoeirinha, no município de Belo Horizonte/MG, CEP: 31130-110, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Secretário Executivo, Sr. Diran Rodrigues de Souza Filho, nomeado (a) pela Portaria nº 02, de 02 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial de Minas Gerais de 04 de janeiro de 2023, residente e domiciliado no município de Belo Horizonte/MG, e de outro lado, **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 71.000.731/0001-85, com sede na Rua Gonçalves Dias, 3035, Santo Agostinho, CEP: 30140-093, BH/MG, doravante denominado **CONTRATADA**, neste ato representado por Uagner Luis Cordeiro, portador da cédula de Identidade nº M2589650 e no CPF sob o nº 487.529.836-68, sujeitando-se às determinações contidas na Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e demais disposições legais aplicáveis, resolvem firmar o presente contrato, vinculado ao processo licitatório nº 043/2023, com fulcro no art. 24, IV da legislação supracitada, e mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem como objetivo a contratação da **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA** para cessão do direito de uso de sistemas integrados de gestão administrativa, quais sejam, sistemas de orçamento, contabilidade, tesouraria, compras, licitações, pregão presencial, folha de pagamento, controle de frotas, almoxarifado, controle interno e de patrimônio, disponibilizando treinamento, suporte técnico e monitoramento dos demais recursos necessários à prestação dos serviços, de acordo com as especificações e detalhamentos consignados no Termo de Referência do Processo nº 043/2023 que, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**2.1.** O acompanhamento e a fiscalização do presente contrato serão realizados pelo funcionário Anaulízia Batista Afonso, nomeado(a) pela Portaria nº 022, de 05 de outubro de 2023, ou por outro funcionário (a) especialmente designado pela Secretaria Executiva do Contratante.

**Parágrafo Primeiro** - A Secretaria Executiva do **CONTRATANTE** expedirá atestado, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

**Parágrafo Segundo** - A **CONTRATADA** se compromete a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, bem como a fornecer todas as informações necessárias para o fiel cumprimento deste.

**Parágrafo Terceiro** - O acompanhamento e a fiscalização pelo **CONTRATANTE** não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

**Parágrafo Quarto** - O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas expressamente neste Contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS**

**3.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a execução dos serviços deste contrato remotamente e caso necessário, presencialmente na sede do Contratante, situada à Rua Doutor Antônio Mourão Guimarães, nº 18, no Bairro Cachoeirinha, no município de Belo Horizonte/MG, CEP 3110-130, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira.

**3.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato e envio da ordem de serviço, sob pena de aplicação de sanções em caso de descumprimento.**

**3.2.** Devidamente justificado a **CONTRATADA** poderá solicitar prorrogação do prazo, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo na execução das atividades do **CONTRATANTE**.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

**4.1.** Este contrato terá vigência de 41 (quarenta e um) dias, contados a partir da data da sua assinatura, nos termos do inciso IV do art. 24 da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

**5.1.** O valor global da contratação é de R\$ 7.106,67 (sete mil, cento e seis reais e sessenta e sete centavos) considerando o preço mensal abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
01	Cessão do direito de uso de Sistemas Integrados, plataforma Windows, sejam, sistemas orçamentos, contabilidade, tesouraria, compras, licitações, pregão presencial, folha de pagamento, controle de frotas, almoxarifado, controle interno e de patrimônio	R\$ 5.200,00
<b>Valor total para os 41 (quarenta e um) dias</b>		R\$ 7.106,67

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

**5.1.2.** O descritivo técnico completo dos itens encontra-se no ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO DOS ITENS, parte integrante deste contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da (s) seguinte (s) dotação (s) orçamentária (s):

**07.01.01.10.122.0001.2001.3.3.90.39.00.10.1.500.000.0000 – Manutenção dos Serviços Administrativos – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica**

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO**

**7.1.** A **CONTRATADA** emitirá Nota Fiscal/Fatura, correspondente ao serviço executado

**7.2** O pagamento decorrente dos serviços contratados será efetuado pela **CONTRATANTE** em moeda corrente nacional, mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega do documento fiscal correspondente ao período mensal apurado, devidamente atestada pelo **CONTRATANTE**.

**7.2.1.** No caso de atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido para tanto, serão devidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, encargos moratórios na base de juros de 1% a.m, capitalizados diariamente em regime de juros simples, acrescidos de multa de 1 % da fatura em atraso.

**7.2.2.** Considera-se pagamento em atraso, o pagamento efetuado 01 útil após o prazo previsto no item 7.2 do presente contrato, salvo eventuais suspensões em razão da hipótese prevista no item 7.3.

**7.3.** As eventuais incorreções nas Notas Fiscais/Faturas deverão ser identificadas e informadas à **CONTRATADA**, e o prazo para o pagamento será suspenso, voltando a correr a partir da data da reapresentação do documento ao Contratante.

**7.4.** No campo para descrição na Nota Fiscal/Fatura a **CONTRATADA** deverá informar os dados bancários para depósito, fazendo constar o Banco, número da agência e conta corrente ou poupança, caso a empresa opte por esta forma de pagamento. Em caso de pagamento via boleto, este deverá ser enviado juntamente com a Nota Fiscal/Fatura.

**7.5.** Para fins de atualização financeira será utilizada a tabela do IPCA-E dos valores a serem pagos, desde o dia da entrega das Notas Fiscais de cada parcela até a data do efetivo pagamento.

**7.5.1.** O valor atualizado será calculado pela fórmula:  $V = I/30 \times N \times VP$ , onde: V = Valor devido; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = IPCA-E e VP = Valor da prestação em atraso.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1. Das obrigações da CONTRATADA:**

**8.1.1.** Cumprir as obrigações do presente contrato nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes no Termo de Referência.

**8.1.2.** Emitir notas fiscais/faturas no valor pactuado, apresentando-as ao **CONTRATANTE** para que ateste e ocorra o pagamento, na qual constarão as indicações referentes a: número do processo, mês de referência e eventuais desconto e deduções.

**8.1.3.** Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

**8.1.4.** Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**8.1.4.1.** Caso haja algum fato fundamentado que atrase tal exigência, a **CONTRATADA** deverá solicitar e justificar ao fiscalizador do contrato a prorrogação do prazo estipulado, podendo esta solicitação ser aceita ou não, observando-se o disposto na “Cláusula Quarta” do presente contrato.

**8.1.5.** Assegurar ao **CONTRATANTE** o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer item que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste contrato.

**8.1.6.** Responsabilizar-se pela garantia do cumprimento das obrigações do presente contrato dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no Termo de Referência.

**8.1.7.** Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessários ao completo cumprimento contratual deste contrato.

**8.1.7.1.** Não transferir para o **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da **CONTRATADA**, nem mesmo poderá onerar o objeto deste contrato.

**8.1.8.** Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**8.1.9.** Designar um representante para prestar esclarecimentos e atender aos questionamentos que porventura surgirem em virtude da contratação.

**8.1.10.** Comunicar ao fiscalizador da Contratação, a ocorrência de qualquer fato impeditivo à sua fiel execução.

**8.1.11.** A **CONTRATADA** deverá cumprir fielmente todas as condições constantes no contrato.

**8.1.12.** Atender as disposições previstas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sobre o tratamento dos dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

## **8.2. Das obrigações do CONTRATANTE:**

**8.2.1.** Proporcionar as condições necessárias para que a **CONTRATADA** possa cumprir o que estabelece o contrato.

**8.2.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, atestar as notas fiscais/faturas e o efetivo cumprimento das obrigações contratuais.

**8.2.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas do contrato e dos termos de sua proposta.

**8.2.4.** Nomear um Fiscal para gerir e fiscalizar a execução do contrato.

**8.2.5.** Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da Contratada, podendo rescindir o contrato nos termos previstos nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**8.2.6.** Comunicar à **CONTRATADA** todas as irregularidades observadas durante a execução do presente contrato, fixando prazo para que sejam tomadas as providências cabíveis para a correção do que for notificado.

**8.2.8.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

**8.2.9.** Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares previstas neste Contrato.

**8.2.10.** Realizar os pagamentos em dia, de acordo com as obrigações desempenhadas pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**9.1.** O objeto contratado será submetido à análise da Secretaria Executiva e do Fiscalizador do contrato, que deverá, dentre outros critérios, averiguar o seguinte:

**9.1.1.** A fiel observância das especificações constantes do Termo de Referência;

**9.1.2.** A perfeita identidade com o objeto encaminhado pelo **CONTRATANTE**;

**9.2.** O recebimento/aprovação dos serviços não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

**10.1.** A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **CONTRATANTE**, seus empregados ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **CONTRATANTE** obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

**Parágrafo Primeiro** - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesas, custos, obrigações ou prejuízos que venham a ser suportados pelo **CONTRATANTE**, decorrente do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela **CONTRATADA**, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **CONTRATANTE** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**Parágrafo Segundo** - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da **CONTRATADA** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **CONTRATANTE**, este comunicará à **CONTRATADA** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao **CONTRATANTE** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATADA** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula.

**Parágrafo Terceiro** - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **CONTRATANTE**, nos termos desta Cláusula, deverão ser pagas pela **Contratada**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao **CONTRATANTE**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da **CONTRATADA**;
- b) execução da garantia prestada se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério da **CONTRATANTE**.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**11.1.** São condições gerais deste Contrato:

**11.1.1.** O presente contrato regular-se-á pelos preceitos de direito público aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, nos moldes do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

**11.1.2.** Este Contrato não poderá ser utilizado sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

**11.1.3.** Operações de reorganização empresarial tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao **CONTRATANTE**.

**11.1.4.** Qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **CONTRATANTE** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**11.1.5.** A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **CONTRATANTE** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

**11.1.6.** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste,

sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, e reproduzidas no presente contrato;

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo, desde que haja conveniência para a Administração, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/93;

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro:** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Parágrafo Segundo:** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MULTAS E PENALIDADES**

**13.1. A CONTRATADA** deverá reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**13.1.1.** Caso haja algum fato fundamentado que atrase tal exigência, a **CONTRATADA** deverá solicitar e justificar ao fiscalizador do contrato a prorrogação do prazo estipulado, podendo esta solicitação ser aceita ou não.

**13.1.2.** Não sendo realizadas as correções no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis previsto no item 13.1 e/ou no prazo convencionado com a **CONTRATANTE** previsto no item 13.1.1, inicia-se o período considerado como **ATRASO INJUSTIFICADO** por parte do **CONTRATADO**, sujeitando a multa abaixo indicada.

a) Com fundamento no artigo 86 da Lei nº 8.666/93, por atraso injustificado na execução do contrato, o **CONTRATADO** estará sujeito à multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso até o limite de 9,9%, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente - valor da parcela -, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

**13.2.1.** Somente se configurará **ATRASO INJUSTIFICADO** na execução do contrato, quando as incorreções foram sanáveis e a **CONTRATADA** deixar de cumprir os prazos e obrigações

contratuais que não gerem inexecução total ou parcial do contrato, e que cuja contratação ainda traga vantagens à administração pública (**CONTRATANTE**);

**13.3.** Transcorridos mais de 05 (cinco) dias úteis após o término do prazo máximo previsto no item 13.1 ou do prazo convencionado previsto no item 13.1.1, estará configurada **INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO**.

**13.3.1.** Configurar-se-á a **INEXECUÇÃO PARCIAL** do contrato, os descumprimentos contratuais que não configurarem inexecução total ou atraso injustificado.

**13.4.** Configurar-se-á a **INEXECUÇÃO TOTAL** do contrato, quando a **CONTRATADA**:

**13.4.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato imediatamente após a assinatura do contrato;

**13.4.2.** Executar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

**13.4.3.** Incorrer em inexecução parcial por prazo superior a 05 (cinco) dias úteis, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

**13.5.** Nos termos do art. 87, da Lei nº 8.666, de 1993, pela **INEXECUÇÃO PARCIAL ou TOTAL do contrato**, o **CONTRATADO** estará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo da rescisão contratual:

**13.5.1.** Advertência por escrito.

**13.5.2.** Multas, conforme os seguintes valores:

a) Na hipótese de **inexecução parcial do contrato**, a **CONTRATADA** estará sujeita à aplicação de **multa compensatória** de 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de rescisão contratual em caso de reincidência.

b) Na hipótese de **inexecução total do objeto**, a **CONTRATADA** estará sujeita à aplicação de **multa compensatória** de 20% (vinte por cento) do valor do contrato e rescisão contratual.

**13.5.2.1.** Na hipótese de conduta continuada, a sanção pecuniária maior absorve a menor.

**13.5.2.2.** As multas previstas nas alíneas “a” e “b” não poderão exceder a soma dos valores das faturas a receber até o termo final do contrato.

**13.5.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CIAS por prazo não superior a dois anos;

**13.5.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

**13.6.** Os valores das multas poderão ser descontados das faturas devidas à **CONTRATADA**.

**13.6.1.** Se o valor a ser pago a **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

**13.6.2.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**13.6.3.** Na aplicação de todas as penalidades, deverão ser observados e garantidos à **CONTRATADA** os princípios do contraditório e da ampla defesa, dispostos no art. 5º, inciso LV da Constituição da República de 1988.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE**

**14.1.** O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

**14.1.1.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.2.** O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa da **CONTRATADA**, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste, tendo como base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

**14.2.1.** Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da **CONTRATADA**.

**14.2.2.** O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela **CONTRATADA** antes da celebração do termo aditivo e constará no respectivo termo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS PRIVILÉGIOS DO CONTRATANTE**

**15.1.** A **CONTRATADA** reconhece que o contratante compareceu neste negócio como agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interpretação deste Contrato sejam dirimidas em favor do mesmo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas de licitações e contratos administrativos 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS**

**17.1.** A **CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

**17.2.** A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados,

acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

**17.3.** A **CONTRATADA** deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

**17.4.** A **CONTRATADA** não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**17.5.** A **CONTRATADA** não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**17.5.1.** A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

**17.6.** A **CONTRATADA** fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

**17.6.1.** A fim de garantir a continuidade dos serviços prestados, possíveis cumprimentos legais e referência futura, a **CONTRATADA** tem permissão para reter cópias ou backups, bem como informações, dados pessoais e/ou bancos de dados aos quais teve acesso durante a execução contratual.

**17.6.1.1.** A **CONTRATADA** deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

**17.7.** A **CONTRATADA** deverá notificar, imediatamente, o **CONTRATANTE** no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**17.7.1.** A notificação não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

**17.7.2.** A **CONTRATADA** que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

**17.8.** A **CONTRATADA** fica obrigada a manter preposto para comunicação com **CONTRATANTE** para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

**17.9.** O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a **CONTRATADA** e o **CONTRATANTE**, bem como, entre a **CONTRATADA** e os seus colaboradores,

subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

**17.10.** O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a **CONTRATADA** a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** A publicação do extrato do presente instrumento contratual, no órgão oficial de imprensa de Minas Gerais, correrá a expensas da **CONTRATANTE**, nos termos do parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Belo Horizonte/MG, para a composição de qualquer lide resultante deste Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

E por estarem ajustadas, firmam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor.

Belo Horizonte, de novembro de 2023.

Diran Rodrigues de Souza Filho  
Secretário Executivo  
**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL ALIANÇA PARA A SAÚDE – CIAS**

Uagner Luis Cordeiro  
Representante Legal  
**MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA**

#### **TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

**CPF:**

**NOME:**

**CPF:**

## ANEXO I – DESCRITIVO TÉCNICO DO ITEM

### 1. Funcionalidades comuns a todos os sistemas

- 1.1. Os usuários dos sistemas deverão inserir e extrair dados de um banco de dados de modo on-line, seja o servidor local ou não.
- 1.2. Usuários devem ter acesso on-line às informações do Banco de Dados somente a partir das aplicações ou sistemas.
- 1.3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais *Windows 7 Professional* ou compatíveis com as estações de trabalho.
- 1.4. Preferencialmente gerenciador de banco de dados do tipo *OpenSource* ou *Freeware*.
- 1.5. Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA.
- 1.6. Os sistemas deverão ser executados com a filosofia de processamento distribuído, ou seja, cada estação deverá executar o processamento da operação que for disparada por ela, de modo que o servidor de banco de dados apenas forneça as informações requisitadas.
- 1.7. Deverá ser possível a criação de usuários com perfis específicos.
- 1.8. Os sistemas deverão ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados.
- 1.9. O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada sistema disponível.
- 1.10. Os sistemas não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;
- 1.11. Todos os sistemas devem ser acessados com uma única senha por usuário.
- 1.12. Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pela área de Tecnologia da Informação do Consórcio. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.
- 1.13. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função.

- 1.14. A segurança dos dados deverá ser implementada no banco de dados via web, dispensando o uso de ferramentas do banco para controle de acesso.
- 1.15. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação.
- 1.16. Registrar o log da utilização de transações.
- 1.17. Possuir ferramentas de atualização automática e on-line para os sistemas instalados, nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atuais os arquivos executáveis, as figuras, os padrões de exibição, e outros que sejam necessários para a execução dos sistemas aplicativos dispensando qualquer intervenção manual de usuários, ou seja: a atualização deverá ocorrer por controle automatizado de comparação entre as versões instaladas no servidor de aplicações e aquelas a serem executadas nas estações clientes.
- 1.18. Os sistemas deverão ser multiexercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes. Esta funcionalidade deve permitir o acesso aos dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema.
- 1.19. Ser baseado no conceito de controle de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware.
- 1.20. Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material.
- 1.21. Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
- 1.22. Os sistemas deverão possuir atalhos para as principais tarefas, executando de uma única tela o acesso para as diversas tarefas, visando evitar navegação no menu em caso de consultas múltiplas (ou seja, opção de "Meus Favoritos").
- 1.23. Possuir arquitetura cliente-servidor em, no mínimo, duas camadas (Two-layers).
- 1.24. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada.
- 1.25. Deverão trafegar pela rede somente dados selecionados, durante a execução de qualquer dos sistemas.
- 1.26. Possuir aplicações processadas nas estações cliente.
- 1.27. Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral.
- 1.28. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.

- 1.29. Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções.
- 1.30. Integração total entre seus módulos ou funções.
- 1.31. Possuir rotinas seguras de backup e restore para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados, e ter a opção para restaurações totais ou parciais, ou seja, permitir a inclusão de quaisquer sistemas e, em um sistema, de quaisquer tabelas para procedimentos de recuperação de backup.
- 1.32. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.
- 1.33. O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros
- 1.34. O Módulo de Pessoal deverá estar integrado com o Módulo de Contabilidade de modo que ao encerrar-se uma Folha de Pagamentos seja possível empenhá-la automaticamente, ou seja: Os empenhos tanto da parte patronal quanto da parte funcional, inclusive as respectivas Ordens de Pagamento (OP's) decorrentes de retenções em FOPAG (folha de pagamento) para transferência a terceiros, deverão ser gerados sem a necessidade de intervenção manual para o cadastro de cada um dos empenhos correspondentes. Um processo único deverá disparar a inclusão dos diversos empenhos e OP's correspondentes no Módulo de Contabilidade.
- 1.35. O Módulo de Contabilidade deverá estar integrado com o Módulo de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo à Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordem de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação os dados mínimos de: Histórico do Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor sejam vinculados de forma automática ao mesmo.

## **2. Sistema de Contabilidade Pública**

- 2.1. Registrar os atos e fatos inerentes à Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração, simultaneamente permitindo a consolidação final de todos os dados.

### **2.2. Processamento Contábil**

- 2.2.1. Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros) para o exercício seguinte.

- 2.2.2. Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 5 (cinco) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
- 2.2.3. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.
- 2.2.4. Conter plano de contas que permita a regular execução orçamentária, financeira e patrimonial.
- 2.2.5. Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas qual a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado.
- 2.2.6. Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.
- 2.2.7. Permitir vinculação dos credores/fornecedores cadastrados com o cadastro de Nível de Consolidação para atendimento ao NBCASP.
- 2.2.8. Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).
- 2.2.9. Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
- 2.2.10. Permitir a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento, automático, da folha de pagamento processada e encerrada.
- 2.2.11. Possuir cadastro de adiantamento onde o usuário possa diferenciar o tipo de adiantamento de despesa ou Receita, assim como a prestação de contas do adiantamento.

### **2.3. Empenhos**

- 2.3.1. Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa.
- 2.3.2. Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
- 2.3.3. Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.

- 2.3.4. Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de sub-empenhos.
- 2.3.5. Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.
- 2.3.6. Possibilitar a vinculação do empenho à adiantamento, Dívida Fundada, Empréstimo e Financiamentos Concedidos, Parceria Público Privada, Convênios e Precatórios.
- 2.3.7. Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente as despesas orçamentárias ou extra orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.
- 2.3.8. Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.
- 2.3.9. Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.
- 2.3.10. Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.

## **2.4. Despesas Extra Orçamentárias**

- 2.4.1. Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias.
- 2.4.2. Permitir a emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extraorçamentárias.
- 2.4.3. Possibilitar a vinculação de despesa extraorçamentária a um Dívida Fundada.

## **2.5. Contabilização e Relatórios**

- 2.5.1. Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.
- 2.5.2. Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo/subprojeto, empenhos, saldo dos empenhos e sub-empenhos.
- 2.5.3. Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.
- 2.5.4. Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extraorçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor.
- 2.5.5. Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data do documento, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.
- 2.5.6. Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, documento fiscal, valor e histórico.
- 2.5.7. Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.
- 2.5.8. Permitir a emissão de relatório contendo os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago, de forma a possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG.
- 2.5.9. Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

- 2.5.10. Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.
- 2.5.11. Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.
- 2.5.12. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.

## **2.6. Relatórios Gerais**

- 2.6.1. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por unidade, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo um da Lei n.º 4.320/1964.
- 2.6.2. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidade, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo dois da receita, da Lei n.º 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
- 2.6.3. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por unidade, contendo os programas de trabalho das unidades, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei n.º 4.320/1964.
- 2.6.4. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por unidade, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.
- 2.6.5. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por unidade, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.
- 2.6.6. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por unidade, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964.
- 2.6.7. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por unidade, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.

- 2.6.8. Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário).
- 2.6.9. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro).
- 2.6.10. Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial).
- 2.6.11. Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais).
- 2.6.12. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG (comparativo do balanço patrimonial).
- 2.6.13. Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
- 2.6.14. Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
- 2.6.15. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por unidade, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG.
- 2.6.16. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei de autorização, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.
- 2.6.17. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por unidade e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.
- 2.6.18. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP.
- 2.6.19. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP.
- 2.6.20. Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1, 2, 3 e 4 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

- 2.6.21. Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.
- 2.6.22. Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido, doravante, denominado Balancete de Recursos Vinculados.
- 2.6.23. Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês.
- 2.6.24. Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extraorçamentárias realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extraorçamentárias realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.
- 2.6.25. Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.
- 2.6.26. Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

### **3. Sistema de Compras e Licitações**

- 3.1. Controlar os processos de compras e licitações realizados pela administração, controlando as aquisições de produtos ou de serviços, provenientes ou não de processo licitatório.
- 3.2. Agilizar o processo desde a solicitação de compra até a chegada do bem ao seu destino, através de informações claras e precisas disponíveis em tempo real.
- 3.3. Cadastramento de informação e dados básicos e de bens de uso comum.
- 3.4. Controle do processo licitatório em todas as suas modalidades, da emissão de registro cadastral de fornecedores, de contratos.
- 3.5. Aquisições de bens e serviços de forma integrada com os registros contábeis.

#### **3.6. Cadastros:**

- 3.6.1. Cadastro de materiais e serviços.
- 3.6.2. Possuir codificação para os itens:
  - a) unidade de medida: possibilidade de cadastro e padronização;
  - b) item: no caso de materiais, diferenciar se são bens de consumo ou serviços, se são executados por quantidade ou por valor monetário;

c) grupo: nome do grupo propriamente dito, conhecido como nome base.

3.6.3. Possibilitar informar uma unidade de medida de consumo ou fornecimento no momento de cadastramento do item, acessando as duas tabelas ao mesmo tempo.

3.6.4. Possuir codificação sequencial para identificação dos itens.

3.6.5. Permitir o cadastro da especificação complementar dos itens.

3.6.6. Emitir relação dos itens (produtos) cadastrados, permitindo filtros por grupo ou ordem alfabética.

3.6.7. Cadastros de Fornecedores (incluindo prestadores de serviços), possuir no mínimo as seguintes informações:

- a) Denominação ou razão social;
- b) CNPJ / CPF;
- c) Situação Jurídica, para evitar futuras contratações de fornecedores inidôneos e suspensos de contratar com o poder público;
- d) Documentos apresentados para fins de cadastramento na forma do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93;
- e) Especialização do fornecedor, conforme artigo 36 da Lei n.º 8.666/93; Diferenciação das microempresas, empresas de pequeno porte das demais para fins de aplicação da LC 123/2006.
- f) Emitir o Certificado de Registro Cadastral.
- g) Possuir cadastro de unidades administrativas que representem um detalhamento de todos os locais existentes no organograma da administração. Tal cadastro também é conhecido como Centro de Custo.
- h) Cadastro de requisição de produtos e serviços contendo as informações:
  - i) Informações da requisição;
  - j) Unidade: identifica a secretaria, divisão, setor, repartição, departamento ou termo congênere que solicita a contratação;
  - k) Informações sobre o(s) item (s): especificação completa do bem a ser adquirido, definição das unidades e quantidades;
  - l) Padronização: trazer de forma automática informações padrões estabelecidas como insupríveis pela administração, garantindo integridade as informações contidas no cadastro de produtos;
  - m) Recurso Orçamentário, serão aceitas sob as formas: analítica (classificação institucional, funcional, programática e econômica) ou Simplificada (fichas);
  - n) Razão da contratação: descrever a motivação e/ou o objeto da contratação para propiciar a avaliação quanto ao atendimento dos princípios legais.

3.6.8. O cadastro da solicitação deve ser integrado com o cadastro de materiais/serviços e deve possibilitar pesquisa (busca, procura) pelo nome do item.

3.6.9. Permitir consulta e emissão de solicitações que não estão vinculadas a nenhum processo de contratação.

3.6.10. Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação, inclusive com todos os trâmites já realizados e respectivas datas.

### **3.7. Processo Licitatório**

3.7.1. Após a regular abertura do processo com a sua autuação, protocolização e numeração, o sistema deverá possuir no mínimo os seguintes campos para serem preenchidos pelos usuários:

- a) Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei;
- b) Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação);
- c) Forma de julgamento: item ou global, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei n.º 8.666/93; - lote, desconto;
- d) Possibilidade de vinculação do recurso/convênio firmado;
- e) Objeto da contratação.

3.7.2. Sistema deve gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários e possibilitar sua realização concomitante e efetiva dessa reserva em sua correspondente classificação orçamentária contida no sistema de Contabilidade, de forma a cumprir os artigos 7º, § 2º, inciso III e artigo 14 da Lei nº 8.666/93.

3.7.3. Deverá gerar numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (quando couber).

3.7.4. O sistema deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação, para avaliar solicitações não atendidas e evitar duplicidade de contratação.

3.7.5. O sistema deve consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei n.º 8.666/93.

3.7.6. Quando se tratar da modalidade pregão, o sistema deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se ME é e EPP's ou não. – Mapa de apuração, ata da reunião.

3.7.7. Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote, o sistema deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes nesses lotes, consistindo em última análise, o valor total do lote vencedor.

3.7.8. Quando se tratar da modalidade pregão, deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.

3.7.9. Emitir o relatório do pregão presencial com histórico com os lances.

- 3.7.10. O sistema deve permitir o registro das compras de pronto pagamento, informando a relação dos itens consumidos (materiais ou serviços) e o número da nota de empenho. Ambas as informações servirão de base para preenchimento do anexo VII da IN 08/2003 do TCMG.
- 3.7.11. O registro das compras de pronto pagamento (materiais) deve ser integrado com o sistema de gestão de almoxarifado, gerando lançamentos de entrada e saídas de forma automatizada nesse sistema.
- 3.7.12. O sistema deve manter histórico com informações acerca do calendário de licitações contendo, no mínimo:
- a) Data da licitação;
  - b) Número do processo e correspondente modalidade.
  - c) O sistema, à exceção da modalidade pregão e leilão, deve consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43, inciso III da Lei nº 8.666/93. Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio sistema, quando essas forem exigidas em edital.
  - d) O sistema deve apurar o resultado das propostas de preços na forma pré- estabelecida, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, Inciso IV da Lei n.º 8.666/93. Deve ainda possibilitar o atendimento integral as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas, utilizando dos critérios trazidos pela legislação referida.
  - e) O sistema, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos:
  - f) Importação de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio sistema;
  - g) Julgamento de propostas de preços por um ou mais lotes;
- 3.7.13. Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, assegurando a integração entre os sistemas de Gestão das Contratações Públicas e Contabilidade.

### **3.8. Contrato**

- 3.8.1. Gerar documento de execução contratual, contendo o número base, descrição do objeto (material ou serviço), demais cláusulas (quando couber e idêntico à proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja anterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização das despesas, conforme art. 60 da Lei n.º 4.320/64.
- 3.8.2. Gerar mais de um documento de execução contratual, caso o processo tenha mais de um vencedor.
- 3.8.3. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior à existência da devida homologação e conseqüentemente existência de saldo orçamentário para execução das notas de empenho.

3.8.4. Sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela legislação vigente.

3.8.5. O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

3.8.6. Sistema deve permitir o cadastro do extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações:

- a) Dados do órgão ou entidade contratante;
- b) Dados do contratado;
- c) Objeto;
- d) Valor do contrato;
- e) Data de vigência.

### **3.9. Registro de preços**

3.9.1. 3. Realizar licitação pelo sistema de registro pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, item, global ou lote.

3.9.2. O sistema deve permitir que o usuário informe em seu banco de dados a coleta de preços praticados no mercado, conforme art. 15, inciso V, da Lei n.º 8.666/93 e que contenha no mínimo:

- a) Nome do item (material ou serviço);
- b) Valor unitário ou total;
- c) Nome do fornecedor ou prestador de serviço;
- d) Data da coleta de preços.
- e) O sistema deve permitir a importação das informações contidas da coleta de preços para um determinado processo de licitação, possibilitando a emissão de relatório com os preços apurados e dados estatísticos como o menor preço ou preço médio.
- f) O sistema deve possuir relatório que comprove o controle de preços sobre os principais produtos e serviços consumidos e contratados, contendo, no mínimo:
  - g) Nome do produto;
  - h) Quantidade;
  - i) Valor;
  - j) Fornecedor ou prestador de serviço.
- k) O sistema deve possuir relatório com a relação das compras mensais, devendo conter, no mínimo:
  - l) A identificação do bem adquirido;
  - m) A quantidade;
  - n) O valor unitário;
  - o) O nome do contratado.

## **4. Sistema de Patrimônio**

- 4.1. Permitir a inclusão de dados relativos incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais.
- 4.2. Integrar a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
- 4.3. Armazenar informações sobre cada item: valor de incorporação, valor atual, detalhe, observação, localização, responsável.
- 4.4. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por local (principal e/ou subordinados) ou por responsável, com ou sem especificação.
- 4.5. Permitir a transferência de um ou por agrupamento de bens lotados em um local para outro.
- 4.6. Emitir o inventário geral com a relação analítica dos bens, separado por conta contábil.
- 4.7. Emitir a relação de bens incorporados e baixados com dados para o preenchimento do SIACE/PCA.
- 4.8. Emitir relatórios dos bens reavaliados em um determinado período.
- 4.9. Possibilitar a emissão de relatório contendo os registros de entradas e saídas do patrimônio bem como localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação.
- 4.10. Possibilitar o cadastro de seguro de um bem contendo a Identificação numérica do bem, descrição do bem, número da apólice, início da vigência, seguradora, valor pago.
- 4.11. Permitir o cadastro de sinistro ocorrido.
- 4.12. Permitir o cadastro do estado do bem, consistindo tal informação na incorporação do bem.
- 4.13. Possibilitar o cadastro de grupos: Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis.
- 4.14. Possibilitar o cadastro de classes contendo dados como: vida útil, % residual, método de depreciação, tipo de imóvel, grupo.
- 4.15. Permitir a habilitação e desabilitação de funcionalidades a um determinado usuário.

## **5. Sistema de Controle de Frotas**

- 5.1. Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração.
- 5.2. Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota do Consórcio e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração.

- 5.3. Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior a partir do código de um veículo.
- 5.4. O sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade e campo para observações.
- 5.5. Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCMG.
- 5.6. Controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.
- 5.7. Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações:
  - a) Data e hora de saída e entrada;
  - b) Quilometragem da saída e entrada;
  - c) Responsável;
  - d) Motorista;
  - e) Objetivo e destino do deslocamento.
- 5.8. Controle de componentes dos veículos, em especial a bateria e os pneus.
- 5.9. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo o centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chega, nome do motorista e data/hora de saída e chega.

## **6. Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento**

- 6.1. Apoiar a Secretaria de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional, emissão do cartão de ponto dos servidores e pagamento de pessoal.
- 6.2. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação pertinente, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático.
- 6.3. Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação pertinente, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial.
- 6.4. Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
- 6.5. Permitir o cadastro de pessoal, possibilitando:
  - a) Registro de documentos e dados pessoais;
  - b) Especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e demais Leis pertinentes à matéria;
  - c) Vinculação à tabela salarial;
  - d) Período de estágio probatório;

- e) Registro de provimento derivado;
  - f) Registro histórico das movimentações referentes à: progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
  - g) Registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
  - h) Registro da jornada de trabalho semanal e mensal;
  - i) Registro da vinculação a dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
  - j) Períodos de afastamento e/ou cessões;
  - k) Períodos de férias regulamentares;
  - l) Atualizações globais de informações cadastrais, com filtros definidos pelo usuário.
  - m) Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores
  - n) Possuir rotina para readmitir, individual ou grupo de funcionários, aproveitando todos os dados já cadastrados anteriormente.
- 6.6. Possibilitar a informação e manutenção do plano de saúde, situação, faixa de valores do plano, emissões e informações para o desconto da folha mensal.
- 6.7. Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.
- 6.8. Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
- 6.9. Gerar automaticamente através da opção de documentos mesclados, Contratos de trabalho de acordo com o regime do funcionário, atos administrativos ao cadastrar advertências.
- 6.10. Permitir cadastrar todos os dados referentes à pensão alimentícia, nome e endereço do pensionista, inclusive mais de uma pensão por servidor em bancos distintos e sendo enviado estas informações automaticamente para o sistema de credores.
- 6.11. Permitir cadastrar e imprimir etiquetas de cartões de ponto ou de correspondências.
- 6.12. Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível habilitação de eventos para cálculo automático.
- 6.13. Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.
- 6.14. Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final) e rescisão em separado do cálculo mensal da folha de pagamento.
- 6.15. Emitir relatório com o detalhamento do cálculo (médias em horas, médias em valores, último valor) para o décimo terceiro salário, rescisões e férias.

- 6.16. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha.
- 6.17. Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil).
- 6.18. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
- 6.19. Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(ões) financeira(s) conveniada(s), segundo seus padrões.
- 6.20. Permitir a geração de arquivos para importação por sistemas oficiais para emissão de declaração de informações e/ou recolhimento de contribuições/tributos incidentes sobre a folha de pagamento, como SEFIP, DIRF, RAIS, CAGED, GRRF, MANAD, PIS/PASEP, SICOM, E-SOCIAL conforme especificações definidas pelos órgãos oficiais competentes.
- 6.21. Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
- 6.22. Permitir a emissão dos anexos da Instrução Normativa TCE MG n.º 05/2007.
- 6.23. Permitir cadastro de dependentes, de forma a registrar todos os dados pessoais desses dependentes.
- 6.24. Permitir registro de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.
- 6.25. Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
- 6.26. Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
- 6.27. Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.
- 6.28. Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados.
- 6.29. Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
- 6.30. Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do

tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada, diárias e ajudas de custo.

- 6.31. Permitir manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.
- 6.32. Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, graus de parentesco ou relação de dependência, lotações, grupos de unidades administrativas, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos).

## **7. Sistema de Tesouraria**

- 7.1. Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.
- 7.2. Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.
- 7.3. Possibilitar uso do leitor de código de barras, impressora de cheques e autenticadoras.
- 7.4. Possuir integração com o sistema contábil.
- 7.5. Permitir integração com o sistema de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extraorçamentárias da folha de pagamento, com as respectivas retenções.
- 7.6. Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
- 7.7. Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário.
- 7.8. Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
- 7.9. Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.
- 7.10. Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.
- 7.11. Permitir a emissão de documento de transferência bancária.
- 7.12. Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.

- 7.13. Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações:
- a) Data da autorização de pagamento;
  - b) Número da autorização de pagamento;
  - c) Valor da autorização de pagamento;
  - d) Data de pagamento da autorização de pagamento;
  - e) Nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento;
  - f) Documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;
  - g) Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.
- 7.14. Permitir o cadastro de cheques com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa.
- 7.15. Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.
- 7.16. Permitir estorno de lançamentos contábeis.
- 7.17. Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
- 7.18. Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
- 7.19. Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.
- 7.20. Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
- 7.21. Permitir o cadastro de pelo menos 3 contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração escolha em qual conta será efetuada o pagamento ao mesmo.
- 7.22. Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.
- 7.23. Permitir a emissão de relatório que demonstre numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações:
- a) Data;
  - b) Tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento;

- c) Classificação da despesa
- d) Valores pagos.

- 7.24. Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.
- 7.25. Permitir emissão do Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários).
- 7.26. Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
- 7.27. Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.
- 7.28. Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.
- 7.29. Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:
- a) Data de ocorrência da movimentação;
  - b) Histórico da movimentação;
  - c) Valor da movimentação;
  - d) Indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito);
  - e) Saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).
- 7.30. Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário).
- 7.31. Permitir emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:

- a) Código da conta;
- b) Descrição da conta;
- c) Data do lançamento;
- d) Histórico do lançamento;
- e) Valores lançados a débito e a crédito; e
- f) Saldos inicial e final (livro razão).

7.32. Permitir integração com o sistema (módulo) contábil para compartilhamento das informações lançadas.

## **8. Sistema de Protocolo**

- 8.1. Registrar e acompanhar, de modo atualizado e com fácil acesso, todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais.
- 8.2. Buscar oferecer ao Consórcio um atendimento mais ágil e eficiente, tornando-se o canal entre os interessados e o Consórcio.
- 8.3. Permitir o acompanhamento de informações com o objetivo de agilizar o registro, controle e manutenção dos processos no sistema (módulo) para atendimento ao cidadão.
- 8.4. Possibilitar que o sistema (módulo) seja disponibilizado nos diversos setores da administração.
- 8.5. Permitir configuração de permissões diferenciadas, no uso do sistema, para cada setor, conforme sua atribuição.
- 8.6. Permitir o mapeamento dos trâmites dos processos, conforme o assunto.
- 8.7. Permitir a numeração sequencial do processo de forma automática.
- 8.8. Possuir na rotina de inclusão de processo, no mínimo, as seguintes identificações:
  - a) Código de identificação do processo do requerente, no caso de cadastro prévio ou permitir o cadastramento no ato do assunto, da data e hora da protocolização;
  - b) Prazo de resposta levando em consideração apenas dias úteis, conforme cadastro.
  - c) Possibilitar na rotina de inclusão de processo a classificação dos processos por assunto, visando identificar os trâmites que deverão ocorrer na evolução do processo, juntamente com as ações e prazos pertinentes a cada setor envolvido.
  - d) Permitir a impressão e reimpressão dos documentos:
  - e) Capa;
  - f) Comprovante de protocolização;
  - g) Etiqueta de identificação do processo;
  - h) Requerimento do processo.
  - i) Possuir na rotina de evolução do processo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
  - j) Demonstração de dados do processo, bem como, de seu trâmite atual, incluindo a possibilidade de retorno do processo a uma etapa já percorrida;

- k) Cálculo de tempo de execução para uma etapa, levando-se em consideração somente o expediente em dias úteis;
- l) Escolhido o destino do processo, o sistema deve enviá-lo ao responsável pela etapa seguinte;
- m) Registro do histórico do trâmite;
- n) Juntada de documentos ao processo;
- o) Juntada de processos para trâmite unificado;
- p) Opção de interromper a evolução do processo.

8.9. Possibilitar na rotina de evolução do processo as funcionalidades:

- a) No ato de envio do processo para a etapa seguinte observar o mapeamento do trâmite conforme o cadastro prévio do assunto;
- b) Previsão para que um usuário autorizado possa realizar cadastramento(s) de uma nova(s) etapa(s), mantendo o mapeamento original, após retorno da etapa incluída.
- c) Permitir a impressão e reimpressão dos documentos;
- d) Comprovante de envio de processo de um setor a outro;
- e) Capa;
- f) Comprovante de protocolização;
- g) Requerimento do processo.
- h) Possuir na rotina de finalização do processo, o registro do desfecho do atendimento, permitindo a conclusão e o arquivamento do processo.
- i) Possibilitar, no arquivamento do processo, a indicação da localização física do mesmo no setor de arquivo.
- j) Permitir a retorno do processo ao uso, após ter sido finalizado.
- k) Possuir rotina de consultas para os processos com opções de pesquisas com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
  - l) Por requerente;
  - m) Por assunto;
  - n) Por data de registro do processo ou finalização;
  - o) Por setor atual ou que registrou o processo;
  - p) Por conteúdo Assunto/Sub-Assunto;
  - q) Por pendente de recebimento.
  - r) Por órgão e setor de recebimento.
  - s) Possuir rotina de relatórios que permitam as pesquisas dos processos, com indicação de local ou período de:
    - t) Protocolização;
    - u) Finalização;
    - v) Vencimento;
    - w) Protocolizados e pendentes de envio
    - x) Setor sem movimentação;
    - y) Ativo por tempo de permanência;
    - z) Órgão e setor de envio;
    - aa) Órgão e setor de recebimento;
    - bb) Por requerente;
    - cc) Por Assunto e Sub-Assunto;
    - dd) Estimativas se conclusão e Permanência.

8.10. Gerar gráficos demonstrativos da movimentação de processos por órgão/setor, permitindo a seleção das categorias desejadas, como processos incluídos, ativos, encerrados e arquivados.

## **9. Sistema de Almojarifado**

- 9.1. Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.
- 9.2. Lançamento de entrada ao almojarifado cadastrado e saídas apropriadas aos centros de custos, de acordo com NF/ inclusão de NF.
- 9.3. Sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almojarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial.
- 9.4. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almojarifado.
- 9.5. Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almojarifado no momento subsequente ao processamento.
- 9.6. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
- 9.7. Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- 9.8. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais nos diversos almojarifados (central e sub-almojarifado) de forma que apenas o(s) responsável(is) geral(is) pelo almojarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almojarifados para fins de consolidação.
- 9.9. Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almojarifado (individual ou consolidado).
- 9.10. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

## **10. Sistema de Controle Interno**

- 10.1. Oferecer subsídios para uma efetiva fiscalização de todas as ações internamente realizadas, para a proteção dos recursos públicos, para a confiabilidade dos registros contábeis e financeiros e, sobretudo, para a prevenção de erros, desperdícios e irregularidades.
- 10.2. Visar facilitar a aferição e a análise das ações da gestão, nos diversos setores.
- 10.3. Deve contribuir para uma avaliação clara e precisa de diversos aspectos referentes à eficácia das políticas públicas como: cumprimento de metas e objetivos, execução de programas e orçamento e legalidade dos atos e fatos administrativos.

- 10.4. Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art.70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
- 10.5. Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.
- 10.6. Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
- 10.7. Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art.77 da CF/88, para isso o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.
- 10.8. Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.
- 10.9. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.
- 10.10. Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno.
- 10.11. Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
- 10.12. Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.
- 10.13. Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
- 10.14. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham

acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.

- 10.15. Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
- 10.16. Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.
- 10.17. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.