

# AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

001/2026

## CONTRATANTE

CIMBASP – Consorcio Intermunicipal Multifinalitario do Baixo Sapucaí

## OBJETO

Contratação de empresa especializada para cessão de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, em ambiente web, compreendendo a disponibilização, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva e corretiva dos módulos de: Contabilidade Pública; Compras, Licitações e Contratos; Folha de Pagamento; eSocial; Portal da Transparência para o CIMBASP

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 19.582,33 (dezenove mil quinhentos e oitenta e dois reais e trinta e três centavos).

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

De 19/03/2026

## HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 7:45h até 13:45h

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

## TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

## MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

---

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 01/2026**

(PROCESSO Administrativo nº 04/2026)

Torna-se público que o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO BAIXO SAPUCAÍ – CIMBASP, pessoa jurídica de direito público, sediado à Rua da Maçonaria, nº 82, Vila Bueno, na cidade de Varginha – MG, realizará procedimento de contratação direta na modalidade Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e da Portaria nº 16/2023, conforme as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seu respectivo Termo de Referência, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para cessão de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, em ambiente web, compreendendo a disponibilização, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva e corretiva dos módulos de Contabilidade Pública, Compras, Licitações e Contratos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento com integração ao eSocial, e Portal da Transparência, destinados ao atendimento das necessidades do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Baixo Sapucaí – CIMBASP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência.

1.1.1. Em razão da necessidade de integração entre os módulos que compõem o Sistema Integrado de Gestão Pública, a contratação será realizada em lote único, sendo obrigatória a apresentação de proposta para todos os itens constantes deste procedimento, não sendo admitidas propostas parciais.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2- DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

2.1. Poderão participar do presente procedimento de contratação direta as empresas do ramo pertinente ao objeto desta contratação, que atendam às condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos, especialmente no Termo de Referência.

2.2. A participação ocorrerá mediante envio da proposta de preços e dos documentos de habilitação exigidos neste Aviso, dentro do prazo estabelecido, por meio da Plataforma De Licitações Eletrônicas LICITAR DIGITAL – <https://licitar.digital/> , telefone: (31)3191-0707. e-mail: [contato@licitardigital.com.br](mailto:contato@licitardigital.com.br) .

2.3. O presente procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência e a ampla publicidade da contratação.

2.4. O fornecedor é responsável pelas informações apresentadas em sua proposta e pelos documentos encaminhados, não cabendo ao CIMBASP responsabilidade por eventuais falhas de transmissão, envio incompleto de documentos ou problemas técnicos que impeçam o recebimento da proposta dentro do prazo estabelecido.

2.5. A participação do fornecedor implica na aceitação integral das condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

2.6 Não poderão participar desta dispensa de licitação:

2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

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

2.6.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.5 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.6 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.7 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 dispensa de 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;

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

2.6.9 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

2.7 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica 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](#).

2.8 O impedimento de que trata o item 2.6.6 aplica-se também ao fornecedor 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 fornecedor.

2.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.3 e 2.6.5 poderão participar no apoio das

atividades de planejamento da contratação, de execução da dispensa ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11 O disposto nos itens 2.6.3 e 2.6.5 não impede a dispensa 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.

2.12 Em dispensas 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, de 2021.

2.13 A vedação de que trata o item 2.7, 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. DO INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da dispensa eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

3.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao CIMBASP, ao provedor do sistema ou ao responsável pela condução do procedimento de contratação direta responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.4 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.

3.5 A participação na dispensa eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

3.6 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

3.7 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, deverá cadastrar no sistema LICITAR DIGITAL sua proposta de preços, contendo a descrição do objeto ofertado e o valor proposto para execução dos serviços, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento conforme previsto no presente Aviso de Contratação Direta.

3.7.1 A proposta deverá estar em conformidade com as especificações constantes neste Aviso e em seu Termo de Referência.

3.7.2 O fornecedor deverá apresentar proposta contemplando a totalidade dos itens que compõem o objeto da contratação, não sendo admitida proposta para quantitativo ou itens inferiores aos previstos neste Aviso de Contratação Direta e em seu Termo de Referência.

3.7.3 Não será admitida a apresentação de preços diferenciados em razão de qualquer condição de execução, devendo o valor proposto considerar todas as despesas necessárias à completa prestação dos serviços, incluindo disponibilização do sistema, implantação, parametrização, treinamento, bem como quaisquer custos diretos ou indiretos necessários ao pleno atendimento do objeto contratado.

3.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta apresentada, em especial o valor ofertado, vinculam a futura contratada, que deverá executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seu Termo de Referência.

3.9 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários à plena execução do objeto contratado, incluindo, entre outros, despesas com disponibilização do sistema, licenciamento ou cessão de uso, implantação, parametrização, treinamento, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, comerciais, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos que incidam sobre a prestação dos serviços.

3.10 A proposta deverá conter declaração de que o fornecedor compreende a integralidade dos custos envolvidos na execução do objeto, inclusive aqueles relacionados a implantação do sistema de software e ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais previstas na legislação vigente.

3.11 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração posterior, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto

3.12 O prazo para envio das propostas será de no mínimo 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do Aviso no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3.13 Caso o regime tributário da empresa implique recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação apresentada deverá considerar todos os encargos fiscais incidentes sobre a execução do objeto, sendo de responsabilidade do fornecedor a correta composição de seu preço.

3.14 Independentemente do regime tributário adotado pela empresa, no momento do pagamento poderão ser efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

3.15 A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento de todas as disposições nela contidas, em conformidade com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta e em seu Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar integralmente os serviços nos termos propostos, bem como de disponibilizar todos os recursos técnicos necessários à perfeita execução do objeto contratado.

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

3.17 O fornecedor deverá encaminhar, juntamente com sua proposta, declaração de que:

1. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

---

2. está ciente e concorda com as condições contidas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos;

3. 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;

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

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

3.18 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar que atende aos requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de eventual aplicação do tratamento favorecido previsto na legislação.

3.19 Para participação no presente procedimento de dispensa eletrônica, o fornecedor deverá possuir cadastro ativo no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF do Governo Federal, nos termos do art. 16 da Portaria nº 16/2023 do CIMBASP.

3.20 O cadastro referido no item anterior deverá estar válido e atualizado.

3.21 O fornecedor é responsável por manter seus dados cadastrais atualizados no respectivo sistema.

3.22

#### **4 DA FASE DE LANCES**

4.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema eletrônico LICITAR DIGITAL, plataforma utilizada para a realização do procedimento, para o envio de lances públicos e sucessivos pelos fornecedores participantes, sendo encerrada no horário de finalização de lances também previamente estabelecido neste Aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar seus lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico Licitar Digital, sendo imediatamente informados pelo sistema acerca do recebimento do lance e do valor registrado.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote único que compõe o objeto da contratação.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o procedimento, desde que inferiores ao menor lance por ele ofertado e registrado no sistema, sendo tais lances considerados lances intermediários.

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R\$ 10,00 ( dez reais), conforme parametrização estabelecida para o presente procedimento.

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances durante a etapa competitiva, concorrerá com o valor de sua proposta inicial registrada no sistema.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico LICITAR DIGITAL, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor participante.

4.7. Encerrado o prazo estabelecido para a fase de lances, o sistema realizará automaticamente o encerramento da etapa competitiva, promovendo o ordenamento e divulgação das propostas em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá automaticamente no horário indicado no sistema, não havendo possibilidade de prorrogação, salvo nas hipóteses previstas nas regras operacionais da plataforma eletrônica utilizada.

## **5 JULGAMENTO DA PROPOSTA**

5.1 Encerrada a fase de lances, caso a proposta classificada em primeiro lugar permaneça acima do valor estimado para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o fornecedor melhor classificado.

5.1.1. Nesse caso, será encaminhada, por meio do sistema eletrônico LICITAR DIGITAL, contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor valor global,

---

com o objetivo de obter proposta mais vantajosa e compatível com o valor estimado pela Administração.

5.1.2. A negociação poderá ser realizada com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, não apresentar proposta compatível com o valor estimado ou for desclassificado por não atender às exigências do Aviso de Contratação Direta e do Termo de Referência.

5.2. Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado no sistema eletrônico LICITAR DIGITAL e registrado na ata do procedimento, a qual será anexada aos autos do processo administrativo de contratação.

5.3. Verificada a compatibilidade entre o valor da proposta e o valor estimado para a contratação, será solicitado ao fornecedor classificado em primeiro lugar o envio da proposta final ajustada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, por meio do sistema eletrônico, acompanhada, quando necessário, dos documentos complementares exigidos no Aviso de Contratação Direta e em seus anexos.

5.4 Encerrada a etapa de negociação, se houver, o gestor do procedimento verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação previstas no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, na legislação correlata e neste Aviso de Contratação Direta, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação ou a futura contratação com a Administração Pública.

5.4.1. Para fins de verificação, serão realizadas consultas aos seguintes cadastros:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

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

III – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, mantido pela CNJ

IV - Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União – TCU  
(<https://contas.tcu.gov.br>);

---

IV - outros cadastros oficiais que indiquem a aplicação de sanções que impeçam a contratação com a Administração Pública.

5.5. As consultas aos cadastros mencionados serão realizadas no nome empresarial e no CNPJ da empresa participante.

5.6. A verificação quanto às sanções previstas na legislação também poderá ocorrer no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa, quando aplicável, com base nas disposições legais pertinentes.

5.7. Caso seja identificada a existência de ocorrência que possa caracterizar impedimento à participação no procedimento ou à contratação, a Administração poderá realizar diligência para apuração da situação, garantindo-se ao fornecedor o direito de manifestação.

5.7.1. Constatada a existência de sanção que impeça a participação ou contratação com a Administração Pública, o fornecedor será considerado inabilitado, por ausência de condição de participação no procedimento.

5.8. Caso o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha declarado enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o gestor verificará a veracidade da informação para fins de aplicação do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabível.

5.9. Verificadas as condições de participação e, quando aplicável, o enquadramento para utilização do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto:

I – à adequação ao objeto da contratação, conforme especificações constantes neste Aviso de Contratação Direta e em seu Termo de Referência;

II – à compatibilidade do preço global ofertado em relação ao valor estimado para a contratação.

5.10. Será desclassificada a proposta do fornecedor que:

5.10.1. contiver vícios insanáveis;

5.10.2. não obedecer às especificações técnicas estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta ou em seus anexos, especialmente no Termo de Referência;

5.10.3. apresentar preço global inexequível ou permanecer acima do valor estimado para a contratação;

5.10.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso de Contratação Direta ou de seus anexos, desde que de natureza insanável.

5.11. Quando houver indícios de inexecuibilidade da proposta, o agente de contratação poderá solicitar ao fornecedor que comprove a viabilidade de execução do objeto, mediante apresentação de justificativas ou documentos que demonstrem a compatibilidade do valor ofertado com os custos necessários à execução da contratação.

5.12. Quando houver indícios de que o fornecedor não possui ou não possuirá condições de executar adequadamente o objeto da contratação, a Administração poderá solicitar a comprovação da viabilidade da proposta apresentada.

5.11.1. Será considerada inexecuível a proposta ou o menor lance que se mostrar insuficiente para a cobertura dos custos necessários à execução do objeto, ou que apresente valor global simbólico, irrisório ou incompatível com os valores praticados no mercado para soluções de natureza semelhante.

5.11.2. Também poderá ser considerada inexecuível a proposta que não demonstre viabilidade técnica e operacional para a prestação dos serviços de implantação, licenciamento, manutenção, suporte e atualização do sistema, conforme especificações estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e em seu Termo de Referência.

5.11.3. Na hipótese de indícios de inexecuibilidade da proposta, a Administração poderá realizar diligência e solicitar ao fornecedor a apresentação de esclarecimentos ou documentos que comprovem a viabilidade da execução do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Não sendo demonstrada a exequibilidade da proposta, esta será desclassificada, procedendo-se à análise da proposta subsequente, observada a ordem de classificação registrada no sistema eletrônico.

5.12 Erros formais no preenchimento da proposta não constituirão motivo para sua desclassificação, desde que não comprometam a compreensão do conteúdo ou a identificação do valor ofertado e possam ser sanados sem alteração da substância da proposta.

5.14.1. Poderá ser solicitado ao fornecedor a correção de erros ou falhas formais da proposta, desde que não haja alteração do valor global ofertado.

5.14.1.1 O prazo para apresentação do documento corrigido será de 15 (quinze) minutos, contados a partir da solicitação registrada no sistema eletrônico Licitar Digital.

5.14.2.2 O ajuste de que trata este item limita-se à correção de erros materiais ou formais que não alterem a substância da proposta, nem representem modificação das condições originalmente ofertadas.

5.15. Para fins de análise da proposta quanto ao atendimento das especificações do objeto, a Administração poderá solicitar diligência afim de verificar a compatibilidade da solução ofertada com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

6.16. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta, a Administração poderá solicitar ao fornecedor a apresentação de justificativas ou documentos que demonstrem a viabilidade da execução do objeto, nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

5.16.1. Não sendo demonstrada a viabilidade da execução contratual, a proposta será desclassificada, procedendo-se à análise da proposta subsequente, observada a ordem de classificação registrada no sistema eletrônico.

5.17. Se a proposta ou o lance classificado em primeiro lugar for desclassificado, será examinada a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.18. Havendo necessidade, a sessão pública poderá ser suspensa pelo agente de contratação, sendo informada no sistema eletrônico a nova data e horário para sua continuidade.

5.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6.HABILITAÇÃO**

Encerrada a etapa de julgamento da proposta e verificada sua aceitabilidade, será iniciada a fase de verificação das condições de habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar.

6.1 Para fins de habilitação do fornecedor mais bem classificado, serão exigidas exclusivamente as condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do art. 28 da Portaria nº 16/2023 do CIMBASP, e encontram-se relacionados no Termo de Referência e deverão ser apresentados pelo declarado vencedor.

6.2. A verificação da documentação de habilitação será realizada preferencialmente por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes desses sistemas, conforme disposto no art. 28, §1º, da Portaria nº 16/2023.

6.3. Na hipótese de os documentos exigidos para habilitação não constarem ou não estarem atualizados no SICAF, o CIMBASP poderá solicitar ao fornecedor mais bem classificado o envio de documentação complementar, por meio do sistema eletrônico utilizado no procedimento, no prazo estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.3.1 Nessa hipótese, o fornecedor será convocado pelo Agente de Contratação, devendo anexar os documentos faltantes ou atualizados no sistema Licitar Digital, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação realizada no sistema.

6.4. O não envio dos documentos de habilitação no prazo estabelecido no item 6.2 ou a apresentação de documentação incompleta ou em desconformidade com as exigências deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos poderá ensejar a inabilitação do fornecedor, ressalvada a possibilidade de diligência para esclarecimentos ou complementação de informações que não alterem a substância dos documentos apresentados.

6.5. Na hipótese de participação de empresa estrangeira que não funcione no País, os documentos de habilitação poderão ser apresentados em documentos equivalentes, inicialmente em tradução livre, devendo, para fins de contratação, ser apresentados com tradução juramentada, nos termos da legislação vigente.

6.6. Quando admitida a participação de consórcio de empresas, a comprovação da habilitação técnica e econômico-financeira poderá ser realizada mediante o somatório dos quantitativos e valores de cada empresa consorciada, nos termos da legislação aplicável e das regras estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

- 6.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico LICITAR DIGITAL durante o procedimento de dispensa eletrônica, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de prazo ou da inobservância de comunicações emitidas no sistema.
- 6.9 O fornecedor deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema eletrônico qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou a segurança do acesso, para adoção das providências necessárias.
- 6.10 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação daqueles já apresentados para fins de habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema eletrônico LICITAR DIGITAL, no prazo de 30 (trinta) minutos, contado da solicitação realizada, sob pena de inabilitação.
- 6.11 Somente será exigida a apresentação de documentos originais não digitais quando houver dúvida quanto à autenticidade ou à integridade dos documentos apresentados em formato digital.
- 6.12 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.13 Se o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica e aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.14. Serão aceitos documentos emitidos em nome da matriz ou da filial, quando se tratar de certidões que comprovem a regularidade fiscal ou trabalhista com recolhimento centralizado, desde que tal condição seja devidamente comprovada.
- 6.15 Havendo necessidade de análise mais detalhada dos documentos de habilitação apresentados, a sessão poderá ser suspensa, sendo informada no sistema eletrônico LICITAR DIGITAL a nova data e horário para a continuidade do procedimento.
- 6.16 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar o atendimento às exigências de habilitação previstas neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos, seja por deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, seja por apresentá-los em desacordo com as condições estabelecidas.

---

6.16.1. Na hipótese de inabilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar, a Administração examinará a proposta subsequente, observada a ordem de classificação registrada no sistema eletrônico, verificando sua aceitabilidade e o atendimento às condições de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda às exigências do objeto e às condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

6.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos, o fornecedor será declarado habilitado e o procedimento seguirá para as etapas subsequentes da contratação.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1 Após a homologação do procedimento de dispensa eletrônica pela autoridade competente, será formalizada a contratação mediante celebração de Termo de Contrato., conforme condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e na proposta vencedora.

7.2. O fornecedor adjudicatário será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. A assinatura do Termo de Contrato poderá ocorrer de forma eletrônica, ou, alternativamente, mediante assinatura presencial.

7.2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e devidamente justificado, sendo a solicitação avaliada pela Administração.

7.3. A assinatura do Termo de Contrato implica o reconhecimento pelo contratado de que:

7.3.1. a proposta apresentada integra o instrumento contratual, independentemente de transcrição;

7.3.2. o contratado deverá executar o objeto conforme as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e na legislação aplicável;

7.3.3. o contratado se obriga a prestar os serviços de cessão de uso do sistema, implantação, suporte técnico, manutenção e atualização da solução, conforme especificações e requisitos definidos no Termo de Referência;

7.3.4. o contratado assume a responsabilidade pela execução adequada do objeto contratado, observando as normas legais, técnicas e administrativas aplicáveis.

7.4 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

7.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, especialmente quando:

8.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 der causa à inexecução parcial que cause grave dano ao CIMBASP;

8.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

8.1.5 não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6 não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

8.1.7 ensejar o retardamento injustificado da execução do objeto, inclusive atraso na implantação, disponibilização do sistema ou prestação de suporte técnico;

8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa durante o procedimento de dispensa eletrônica ou na execução do contrato;

8.1.9 fraudar o procedimento de dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação; ou

8.1.12 praticar ato lesivo previsto nas legislações aplicáveis

## 8.2. Sanções aplicáveis

8.2.1 O fornecedor que cometer qualquer das infrações descritas ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – Advertência, quando constatadas irregularidades de pequena gravidade ou falhas que não acarretem prejuízo significativo à Administração, inclusive em caso de atraso na execução dos serviços por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos.

II – Multa, que poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) Multa moratória, em caso de atraso injustificado na execução dos serviços, limitada a até 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- b) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, na hipótese de execução imperfeita, irregular ou em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência ou no contrato;
- c) Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou recusa injustificada em executar os serviços.

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

## 8.3. Disposições gerais sobre as sanções

8.3.1. As sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

8.3.2. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CIMBASP.

8.3.3. Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado ao contratado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.3.4. A aplicação das sanções observará processo administrativo próprio, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração;
- II – as circunstâncias do caso concreto;
- III – os danos causados à Administração;
- IV – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- V – eventual reincidência.

8.3.6. As sanções aplicadas serão registradas e publicadas nos cadastros oficiais, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, conforme legislação vigente.

8.3.7. As sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

## **9 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**01.01.00.04.122.0001.001 – 3.3.90.40 – Manutenção das Atividades Administrativas.**

## **10 DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 10.1.1. republicar o presente Aviso de Contratação Direta, com nova data para realização do procedimento;
- 10.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, desde que demonstrada a sua compatibilidade com os valores de mercado e atendidas as condições de habilitação exigidas.
- 10.1.3. fixar prazo para que os fornecedores interessados possam sanar falhas formais ou adequar propostas ou documentos de habilitação, quando cabível.

10.2. As providências previstas no item anterior também poderão ser adotadas quando não houver o comparecimento de fornecedores interessados no procedimento (procedimento deserto).

10.3. Havendo necessidade de realização de qualquer ato pelos fornecedores cujo prazo não esteja previsto neste Aviso de Contratação Direta, deverá ser observado o prazo estabelecido mediante comunicação realizada por meio do sistema eletrônico LICITAR DIGITAL.

10.4. Caberá ao fornecedor interessado acompanhar todas as operações realizadas no sistema eletrônico durante o procedimento de dispensa eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de eventual desconexão.

10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, o procedimento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação em contrário.

10.6. Os horários estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta observarão o horário oficial de Brasília (DF), inclusive para fins de contagem de prazo e registro no sistema eletrônico.

10.7. Durante a análise das propostas e da documentação de habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância das propostas, dos documentos ou sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e disponibilizada no sistema eletrônico, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a segurança jurídica e a finalidade da contratação.

10.9. Os fornecedores assumem todos os custos relativos à preparação e apresentação de suas propostas, não sendo a Administração responsável por tais despesas, independentemente da condução ou do resultado do procedimento.

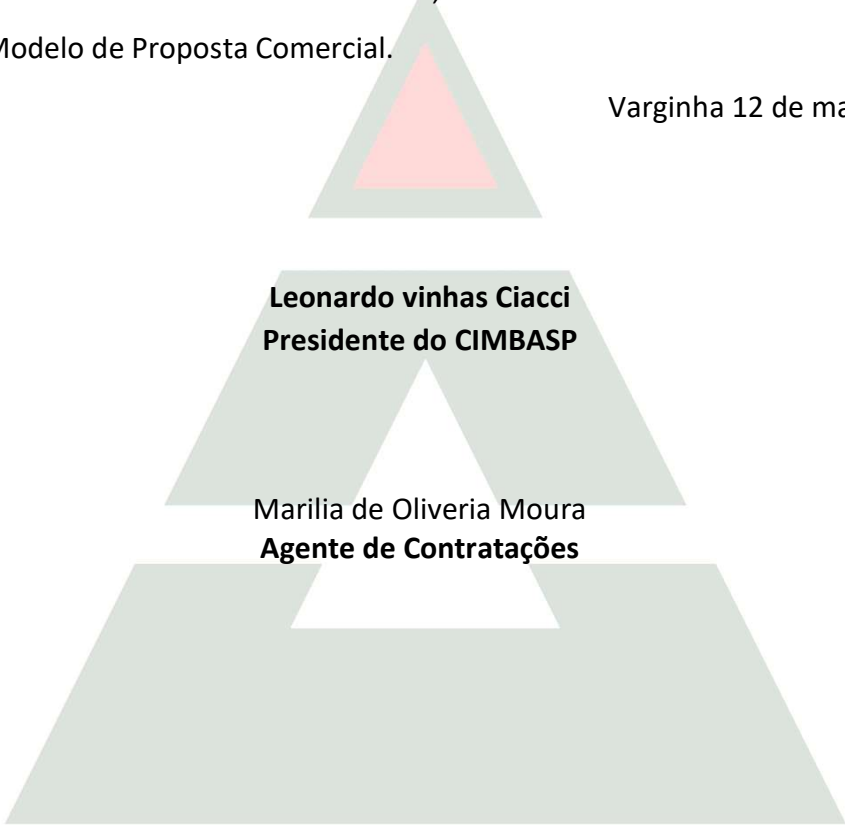
10.10. Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso de Contratação Direta e as constantes de seus anexos, prevalecerão as disposições deste Aviso.

10.11. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, a qual ficará disponível no sistema eletrônico utilizado para a realização do procedimento.

10.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- I – Termo de Referência;
- II – Minuta do Contrato Administrativo;
- III – Modelo de Proposta Comercial.

Varginha 12 de março de 2026



**Leonardo vinhas Ciacci**  
**Presidente do CIMBASP**

**Marilia de Oliveria Moura**  
**Agente de Contratações**

**AMBASP**

---

**MINUTA DO CONTRATO XXXXXXXXXX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2026**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº \_\_\_\_/2026**

Contrato que fazem entre si CIMBASP, Pessoa Jurídica de Direito Público, constituída na forma de consórcio público, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX cuja sede administrativa localiza-se na Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno, neste ato representada pelo seu Presidente XXXXXXXXX, , neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o \_\_\_\_\_, situado à \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADO(A), neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF Nº \_\_\_\_\_, têm entre si certo e ajustado a contratação de prestação do(s) serviço(s), cujo(s) objeto(s) encontra(m)-se mencionado(s) na Cláusula Primeira, tudo nos termos do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, Dispensa Eletrônica n \_\_\_\_\_ regendo-se pelo disposto na Lei nº 14.133/21 e pelas cláusulas e condições adiante enunciadas:

**CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para cessão de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública em ambiente web, incluindo implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva e corretiva dos módulos de Contabilidade Pública, Compras, Licitações e Contratos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento com eSocial e Portal da Transparência quantidade e condições descritas abaixo.

**CLÁUSULA SEGUNDA - BASE LEGAL**

O presente Contrato tem origem no Processo Administrativo \_\_\_\_\_, Dispensa Eletrônica nº \_\_\_\_\_, é fundamentado no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

3.1 - O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

3.2 - Os pagamentos serão realizados, na conta da CONTRATADA, mensalmente após a prestação dos serviços e emissão de nota fiscal.

3.3 - A CONTRATADA encaminhará à CIMBASP em até 02 (dois) dias após solicitação, os seguintes documentos: Nota Fiscal e as respectivas certidões: prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS; prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

3.4 - Estarão incluídas no preço todas as despesas diretas e indiretas, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outras necessárias a plena execução deste contrato.

**(Tabela dos itens)**

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

4. O prazo para implantação do sistema deverá ocorrer conforme cronograma estabelecido no Termo de Referência, contado da assinatura do contrato, incluindo implantação, parametrização, treinamento e disponibilização dos módulos.

4.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme previsto no Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar o sistema em ambiente web, garantindo seu pleno funcionamento, bem como realizar a implantação, parametrização, migração de dados, configuração inicial e treinamento dos usuários indicados pela Administração do CIMBASP, além de prestar suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva durante toda a vigência contratual.

5.1.1. O suporte técnico remoto, realizado por meio de telefone, e-mail, acesso remoto ou outros meios eletrônicos, estará incluído no valor da contratação, não gerando qualquer cobrança adicional à CONTRATANTE.

5.1.2. Atendimentos técnicos presenciais (“in loco”), quando solicitados pela Administração do CIMBASP e previamente autorizados, poderão ser realizados mediante remuneração por hora técnica, observadas as condições e limites estabelecidos no Termo de Referência e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

5.2. A CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento do sistema contratado, promovendo as correções necessárias sempre que identificados erros, falhas ou inconsistências que possam comprometer sua utilização pela Administração.

5.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços contratados, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre a prestação dos serviços.

5.4. Os treinamentos iniciais deverão ser realizados presencialmente na sede do CIMBASP, cabendo à CONTRATADA disponibilizar os instrutores que julgar necessários para a adequada capacitação dos usuários indicados pela Administração.

5.4.1. Todas as despesas relacionadas aos instrutores designados pela CONTRATADA, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação, locomoção ou quaisquer outros custos decorrentes de sua permanência no local de realização do treinamento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo ao CIMBASP qualquer ônus financeiro a esse título.

5.5. A CONTRATADA deverá assegurar que o sistema atenda às funcionalidades previstas neste instrumento e em seus anexos, promovendo os ajustes técnicos necessários sempre que identificadas inconsistências ou falhas operacionais.

5.6. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e na proposta apresentada, observando os padrões de qualidade, eficiência e segurança exigidos para a adequada execução do objeto.

5.7. Cumprir integralmente todas as disposições constantes deste Aviso de Contratação Direta, do Termo de Referência e dos demais documentos que integram o processo de contratação.

5.8. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou prejuízos causados ao CIMBASP ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo de seus empregados, prepostos ou representantes, durante a execução do contrato.

5.10. Assumir inteira responsabilidade por quaisquer demandas judiciais, administrativas ou extrajudiciais decorrentes da execução dos serviços, quando resultantes de atos ou omissões de sua responsabilidade.

5.11. Atuar sempre em conformidade com as diretrizes e orientações da Administração do CIMBASP, observando a legislação aplicável e adotando todas as medidas necessárias para assegurar a qualidade e a continuidade dos serviços prestados.

5.12. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo para execução de atividades deverão ser formalmente apresentados pela CONTRATADA, devidamente justificados, antes do término do prazo originalmente estabelecido, cabendo à Administração do CIMBASP analisar e deliberar sobre a solicitação.

---

## **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão, por conta da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, informada na Ordem de Fornecimento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

7.1. Todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial e social decorrentes da execução do presente contrato serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo aqueles relativos aos seus empregados, prepostos, técnicos ou representantes que venham a atuar na prestação dos serviços.

7.2. A CONTRATADA responderá integralmente por quaisquer obrigações decorrentes de vínculos trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações ou demais responsabilidades que venham a surgir em razão da execução do contrato, não se estabelecendo, em hipótese alguma, vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e o CIMBASP.

7.3. O CIMBASP não assumirá qualquer responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários ou fiscais relacionados aos profissionais vinculados à CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a regularidade de tais obrigações durante toda a vigência contratual.

7.4. A CONTRATADA obriga-se a manter seus profissionais devidamente regularizados perante a legislação trabalhista e previdenciária, respondendo por quaisquer reclamações, demandas ou ações judiciais que venham a ser propostas por seus empregados ou terceiros em decorrência da execução do contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pelo CIMBASP, por meio de servidor ou comissão especialmente designada para essa finalidade, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, adotando as providências necessárias para assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento.

8.3. O fiscal do contrato poderá solicitar esclarecimentos, determinar correções, bem como notificar a CONTRATADA para sanar eventuais irregularidades verificadas durante a execução contratual, fixando prazo razoável para sua regularização.

8.4. A fiscalização exercida pelo CIMBASP não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela correta execução do objeto contratual, inclusive perante terceiros,

permanecendo esta responsável por quaisquer irregularidades, danos ou prejuízos decorrentes da prestação dos serviços.

8.5. A atuação da fiscalização não implicará corresponsabilidade do CIMBASP por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS TRIBUTOS**

9.1. O valor contratado contempla todos os tributos, taxas, contribuições, encargos fiscais e demais custos diretos ou indiretos necessários à completa execução do objeto contratual, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento de todos os tributos incidentes sobre suas atividades.

9.2. Quando a legislação vigente assim exigir, o CIMBASP, na condição de CONTRATANTE, procederá às retenções tributárias legalmente previstas por ocasião dos pagamentos devidos à CONTRATADA, realizando o respectivo recolhimento aos órgãos competentes.

9.3. A realização de retenções legais pelo CONTRATANTE não implicará em qualquer alteração do valor contratual pactuado, nem transferirá ao CIMBASP responsabilidade pelos tributos devidos pela CONTRATADA.

#### **CLAUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1 Cumprir integralmente as disposições deste Contrato, do Aviso de Contratação Direta, do Termo de Referência e da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, responsabilizando-se pela adequada execução do objeto contratado.

10.1.2 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, comunicando imediatamente ao CIMBASP qualquer alteração que possa comprometer a execução do objeto.

10.1.3 Indicar, no prazo de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, representante ou preposto responsável pelo acompanhamento da execução contratual, com poderes para tratar de assuntos técnicos e administrativos relacionados ao contrato.

10.1.4 Disponibilizar canais de atendimento eficazes, tais como telefone, correio eletrônico ou sistema de suporte, para comunicação com o CIMBASP, inclusive para atendimento de demandas técnicas relacionadas ao sistema.

10.1.5 Disponibilizar, implantar e parametrizar o sistema de gestão contratado em ambiente web, garantindo seu pleno funcionamento, bem como realizar os treinamentos iniciais dos usuários indicados pela Administração, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.6 Prestar suporte técnico remoto durante toda a vigência contratual, promovendo as correções necessárias sempre que identificados erros, falhas ou inconsistências que prejudiquem a utilização do sistema.

10.1.7 Atender, quando previamente autorizado pela Administração, às demandas de suporte técnico presencial (in loco) ou treinamentos avulsos, observadas as condições e limites estabelecidos no Termo de Referência.

10.1.8 Responsabilizar-se pela qualidade técnica dos serviços prestados e pela estabilidade e segurança das informações processadas no sistema, promovendo as correções e ajustes necessários sempre que verificada qualquer inconsistência.

10.1.9 Responder por danos causados ao CIMBASP ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sem prejuízo das sanções administrativas e demais responsabilidades legais aplicáveis.

10.1.10 Cumprir os prazos e condições estabelecidos neste contrato e em seus anexos, garantindo a adequada execução dos serviços contratados.

10.2. O CIMBASP obriga-se a:

10.2.1 Disponibilizar à CONTRATADA as informações e condições necessárias para a adequada implantação e utilização do sistema contratado.

10.2.2 Designar servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3 Permitir, quando necessário, o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências do CIMBASP para realização de treinamentos ou suporte técnico presencial previamente autorizado.

10.2.4 Atestar a execução dos serviços contratados após a verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

10.2.5 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos neste instrumento contratual.

10.2.6 Fiscalizar a execução contratual, sem que essa fiscalização exclua ou reduza a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto ou por eventuais danos causados ao CIMBASP ou a terceiros.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES**

11.1 O presente contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente para acréscimos ou supressões quantitativas do objeto, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente.

11.2 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 Eventuais alterações contratuais deverão observar, além das disposições legais aplicáveis, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, bem como a compatibilidade com o objeto contratado e com o planejamento da Administração.

11.4 As alterações que resultarem em modificação do valor contratual ou das condições originalmente pactuadas serão formalizadas por meio de termo aditivo, observadas as exigências legais e regulamentares pertinentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE**

O valor contratado permanecerá fixo durante o período inicial de 12 (doze) meses. Caso haja prorrogação contratual, poderá ser aplicado reajuste anual com base no índice IPCA ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, poderá ensejar a aplicação, pela Administração, das seguintes sanções administrativas, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – Advertência, quando se tratar de infração de menor gravidade, que não cause prejuízo relevante à execução do contrato;

II – Multa, que poderá ser aplicada nos seguintes termos:

a) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 5% (cinco por cento), caracterizando-se, após esse limite, a possibilidade de configuração de inexecução contratual;

b) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada ou executada em desacordo com as condições contratuais, no caso de inexecução parcial do contrato;

c) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

IV – 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, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

13.2 As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade da infração e observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

13.3 As multas aplicadas serão calculadas sobre o valor da parcela inadimplida ou, quando for o caso, sobre o valor total atualizado do contrato, podendo ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

13.4 A aplicação das sanções administrativas não exclui a possibilidade de rescisão contratual, nos termos da legislação vigente, nem afasta a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO (Art.138 da Lei 14.133/21)**

- a) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Processo de Compra, desde que haja conveniência para a Administração.
- b) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a IX do Artigo 137.
- c) Arbitral ou Judicial, nos termos da Legislação

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A CONTRATADA é obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Administrativo que deu origem a este Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- CASOS OMISSOS**

17.1 Os casos omissos e as situações não previstas neste Contrato serão resolvidos pela CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como os princípios gerais da Administração Pública, a legislação correlata aplicável à matéria e as normas de direito público pertinentes.

17.2 Subsidiariamente, poderão ser aplicadas as disposições de direito privado, desde que compatíveis com o regime jurídico dos contratos administrativos.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA- DO FORO**

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Varginha, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução ou interpretação deste Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Presidente da CIMBASP

CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

CONTRATADA

Testemunhas: Nome \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Testemunhas: Nome \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

**AMBASP**

**MODELO DA PROPOSTA**

**PLANILHA MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – DISPENSA ELETRÔNICA (SEM IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR)**

Item	Sistema / Módulo	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Sistema Integrado de Contabilidade Pública		
2	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos (Web)		
3	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento com integração ao eSocial		
4	Sistema Integrado Portal da Transparência		
<b>TOTAL</b>			
<b>Valor da Hora Técnica (máximo 3% do valor mensal total): R\$</b>			
<b>Declarações obrigatórias do proponente (assinalar SIM):</b>			
A proposta contempla todos os itens do lote único.		( ) SIM	( ) Não
Os valores incluem implantação, parametrização, treinamento, suporte e manutenção.		( ) SIM	( ) Não
Os preços incluem todos os encargos, tributos e custos diretos ou indiretos.		( ) SIM	( ) Não
O sistema atende às especificações do Termo de Referência.		( ) SIM	( ) Não
Prazo de execução de até 30 dias úteis após a Ordem de Serviço		( ) SIM	( ) Não
Validade da proposta mínima de 60 dias.		( ) SIM	( ) Não

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno  
CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais  
Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 04/2026**  
**DISPENSA ELETRONICA Nº 01/2026**  
**MENOR PREÇO GLOBAL**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Contratação de empresa especializada para cessão de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, em ambiente web, compreendendo a disponibilização, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva e corretiva dos módulos de: Contabilidade Pública; Compras, Licitações e Contratos; Folha de Pagamento; eSocial; Portal da Transparência para o CIMBASP- Consorcio Intermunicipal Multifinalitário do Baixo Sapucaí., conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência. A planilha abaixo apresenta a descrição detalhada dos lotes e respectivos quantitativos, integrando o presente instrumento.

<b>ITENS</b>	<b>LOCAÇÃO DE SOFTWARE</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>TOTAL ANUAL</b>
<b>01</b>	Sistema Integrado de Contabilidade;	R\$ 465,36	R\$ 5.584,31
<b>02</b>	Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos Web;	R\$ 223,86	R\$ 2.686,26
<b>03</b>	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e eSocial;	R\$ 640,93	R\$ 7.691,17
<b>04</b>	Sistema Integrado de Portal da Transparência;	R\$ 301,72	R\$ 3.620,58
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 1.631,87</b>	<b>R\$ 19.582,33</b>

1.2 Trata-se de contratação de serviço comum de tecnologia da informação, consistente na cessão de direito de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, em ambiente web, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado.

1.1.2 O serviço possui natureza contínua, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, sendo a contratação realizada por meio de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**1.3 Vigência da Contratação**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de serviço contínuo, desde que demonstrada



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

a vantajosidade para a Administração e observados os limites previstos no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### 1.4 Condições de Implantação e Execução

A empresa contratada deverá realizar a disponibilização do sistema em ambiente web, compreendendo a implantação, configuração, parametrização, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva, bem como a atualização legal do sistema em conformidade com a legislação vigente, sem acréscimo no valor contratual.

1.4.1 Esclarece-se que o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Baixo Sapucaí – CIMBASP não possui atualmente sistema próprio de gestão pública, tratando-se, portanto, de implantação inicial, não havendo necessidade de migração ou transferência de dados provenientes de base operacional anterior.

1.4.2 Caso, no decorrer da vigência contratual, venha a ser necessária a migração de dados oriundos de bases eventualmente existentes ou de sistemas utilizados de forma transitória, tal procedimento deverá estar compreendido no objeto contratado, sem geração de custos adicionais à Administração, desde que relacionado aos módulos previstos neste Termo de Referência.

#### 1.5 Regras Contratuais

O contrato disciplinará de forma detalhada as condições de execução, responsabilidades das partes, critérios de fiscalização, forma de pagamento, penalidades e demais disposições aplicáveis à contratação.

#### 1.6 Materiais e Equipamentos Necessários Para o Fornecimento

1.6.1 Para a adequada execução do objeto, não haverá fornecimento de equipamentos físicos ou materiais permanentes por parte da contratada, considerando que o sistema será disponibilizado em ambiente web (Software as a Service – SaaS), com hospedagem, processamento e armazenamento sob responsabilidade da empresa contratada.

1.6.2 Compete à contratada disponibilizar toda a infraestrutura tecnológica necessária ao pleno funcionamento do sistema, incluindo servidores, banco de dados, licenças, mecanismos de segurança, backup e demais recursos indispensáveis à execução do serviço.

1.6.3 Ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Baixo Sapucaí – CIMBASP caberá disponibilizar estrutura mínima para acesso ao sistema, consistindo em equipamentos de informática compatíveis, acesso à internet e navegadores atualizados.



## **CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

1.6.4 Eventuais materiais ou recursos adicionais necessários à correta execução do serviço deverão estar compreendidos no valor contratado, não sendo admitida cobrança posterior a esse título.

## **2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação tem por finalidade assegurar a implantação de sistema integrado de gestão pública indispensável ao funcionamento administrativo, contábil, financeiro e operacional do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Baixo Sapucaí – CIMBASP, garantindo maior eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de suas atividades institucionais.

2.1. Com o início da autonomia administrativa do consórcio, decorrente do recebimento dos recursos provenientes do rateio dos entes consorciados, torna-se imprescindível a adoção de solução tecnológica própria que possibilite a execução direta das rotinas administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras, de pessoal, compras públicas e transparência, em conformidade com a legislação aplicável à Administração Pública.

2.2 Considerando que o CIMBASP não dispõe de equipe técnica especializada para desenvolvimento, manutenção e atualização de sistema informatizado dessa complexidade, bem como os elevados custos e o tempo necessário para eventual desenvolvimento próprio de solução tecnológica, a contratação de empresa especializada mostra-se medida técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração.

2.2.1 Além disso, a utilização de sistema integrado de gestão pública é condição essencial para o atendimento às exigências legais de prestação de contas e envio de informações aos órgãos de controle externo, especialmente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, bem como aos sistemas federais de controle fiscal e social.

2.3 Dessa forma, a contratação pretendida não representa mera modernização administrativa, mas sim requisito estrutural indispensável para a regularidade da gestão, a segurança das informações públicas, a transparência administrativa e o pleno cumprimento das obrigações institucionais do consórcio.

## **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, em ambiente web, compreendendo a disponibilização, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

evolutiva e atualização legal dos seguintes módulos: Contabilidade Pública; Compras, Licitações e Contratos; Folha de Pagamento; eSocial; e Portal da Transparência.

3.1.1 A contratação da solução integrada mostra-se adequada para atender à necessidade institucional do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Baixo Sapucaí – CIMBASP, especialmente diante da implementação de sua autonomia administrativa, financeira e operacional, permitindo a execução direta de suas rotinas administrativas e o cumprimento das obrigações legais impostas aos consórcios públicos.

3.2 O sistema deverá operar de forma integrada, garantindo a interligação entre os módulos contratados, a padronização dos procedimentos administrativos e a geração automática de demonstrativos contábeis, fiscais e gerenciais, assegurando a disponibilização de informações aos órgãos de controle interno e externo, especialmente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, bem como aos sistemas federais de prestação de informações.

3.2.1 Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução compreende as seguintes etapas:

- implantação inicial do sistema, incluindo configuração e parametrização;
- capacitação dos usuários indicados pelo CIMBASP;
- disponibilização contínua do sistema em ambiente web;
- suporte técnico permanente;
- manutenção corretiva e evolutiva;
- atualização legal sempre que houver alterações na legislação aplicável.

3.3 A solução proposta assegura a continuidade da gestão pública, a regularidade das prestações de contas, a transparência administrativa e a conformidade legal das operações realizadas pelo CIMBASP, constituindo medida estrutural essencial ao seu pleno funcionamento institucional.

## **4 CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Caracterização do Objeto: O objeto da presente contratação consiste na cessão de direito de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública, em ambiente web (Software as a Service – SaaS), compreendendo implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e atualização legal, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e justificativa técnica apresentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

4.1.1 A contratação caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação, de natureza contínua, indispensável à manutenção das atividades administrativas, contábeis, financeiras e operacionais do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Baixo Sapucaí – CIMBASP.

4.2 Caracterização Geral dos Sistemas: Os módulos a serem fornecidos deverão atender integralmente aos requisitos funcionais e técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ser disponibilizados por um único proponente/desenvolvedor, considerando a necessidade de integração plena entre os módulos e a utilização de base de dados única e compartilhada.

4.2.1 Os sistemas ofertados deverão constituir solução integrada, com interoperabilidade nativa entre os módulos de Contabilidade Pública, Compras, Licitações e Contratos, Folha de Pagamento, eSocial e Portal da Transparência, não sendo admitidas soluções fragmentadas, paralelas ou que dependam de integrações externas que comprometam a segurança, a consistência das informações ou a eficiência operacional.

4.2.2 Não serão aceitas propostas alternativas que descaracterizem a solução integrada prevista.

4.3 Vigência da Contratação: O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de serviço contínuo e essencial ao funcionamento institucional do consórcio, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições contratuais.

4.3.1 A cada exercício financeiro, a prorrogação ficará condicionada à existência de dotação orçamentária e à manutenção do interesse público na continuidade do serviço.

4.4 Disposições Complementares: O contrato disciplinará de forma detalhada as condições de execução, critérios de fiscalização, prazos, responsabilidades das partes, hipóteses de prorrogação, penalidades e demais regras aplicáveis à vigência da contratação.

## **5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por objeto a disponibilização de Sistema de Gestão Pública em ambiente web, incluindo implantação completa, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e atualização legal permanente.

5.1 Considerando que a entidade não possui atualmente sistema de gestão informatizado, trata-se de implantação integral, não havendo necessidade de migração, conversão ou reaproveitamento de base de dados oriunda de sistema anterior.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

5.1.2 O sistema deverá estar integralmente adequado à legislação vigente aplicável à Administração Pública, observando, especialmente, as normas de direito administrativo, financeiro, contábil e orçamentário, as regras de transparência pública, a legislação de proteção de dados pessoais, bem como o arcabouço jurídico específico aplicável aos consórcios públicos.

5.1.3 A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web (acesso via navegador), sem necessidade de instalação individual nas estações de trabalho, salvo componentes auxiliares devidamente justificados.

## 5.2 Ambiente Tecnológico

5.2.1 A solução deverá operar integralmente em ambiente web, compatível com os principais navegadores de mercado (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox ou superiores).

5.2.2 O sistema deverá ser compatível com estações de trabalho que utilizem sistema operacional Windows 10 ou superior, ou outro sistema operacional que possua navegador compatível.

5.2.3 Caso a solução exija software complementar (componentes, drivers, plugins, banco de dados ou qualquer outro recurso), a CONTRATADA deverá:

- Relacionar formalmente todos os requisitos técnicos;
- Informar a quantidade de licenças necessárias;
- Fornecer, sem ônus adicional, os componentes indispensáveis ao pleno funcionamento da solução.

5.3 O processo de implantação deverá ocorrer de forma padronizada, com parametrização orientada e assistida, evitando procedimentos manuais complexos por parte dos usuários.

5.3.1 O sistema deverá permitir parametrizações administrativas que possibilitem sua adaptação às necessidades da entidade, sem comprometer a integridade estrutural da solução.

## 5.4. Requisitos Técnicos Mínimos do Sistema

5.4.1 A solução deverá, no mínimo, atender aos seguintes requisitos técnicos:

### a) Arquitetura

1. Plataforma 100% web;
2. Arquitetura cliente-servidor;
3. Banco de dados relacional;
4. Operação em tempo real (on-line);
5. Multiusuário simultâneo.



b)Segurança da Informação

O sistema deverá:

1. Possuir controle de acesso por usuário e senha individual;
2. Permitir controle por perfis e níveis de permissão;
3. Registrar logs detalhados de operações (usuário, data, hora, IP, operação executada);
4. Manter trilha de auditoria completa das transações;
5. Utilizar protocolo seguro de comunicação (HTTPS);
6. Atender às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
7. Implementar regras de integridade diretamente no banco de dados;
8. Possuir mecanismos de bloqueio por tentativas indevidas de acesso.

c)Recuperação de Falhas e Integridade

1. O sistema deverá possuir mecanismos que impeçam a perda de transações já efetivadas.
2. Em caso de falha operacional, a solução deverá:
3. Preservar a integridade da base de dados;
4. Recuperar automaticamente a última transação concluída com sucesso;
5. Evitar inconsistências estruturais.

5.4.2 Deverá permitir realização de backups em ambiente on-line, sem necessidade de paralisação do sistema.

5.4.3 A CONTRATADA deverá manter política formal de backup, redundância e recuperação de desastres quando o sistema estiver hospedado sob sua responsabilidade.

5.5 Caracterização Operacional

5.5.2 O sistema deverá operar por transações on-line, com validação imediata dos dados inseridos.

5.5.3 Cada dado deverá ser inserido uma única vez, na origem, tornando-se imediatamente disponível aos demais módulos integrados.

5.5.4 O sistema deverá:

- Permitir navegação por teclado (enter, tab e teclas de atalho);
- Possuir interface gráfica intuitiva;
- Apresentar ajuda contextual automática nos campos;
- Manter padronização visual consistente.

5.5.5 Deverá ser sistema totalmente integrado, garantindo consistência entre módulos.



## 5.6 Segurança de Acesso e Rastreabilidade

5.6.1 O acesso às funcionalidades deverá ser restrito a usuários previamente autorizados.

5.6.2 O sistema deverá possuir mecanismos avançados de controle de acesso, contemplando catálogo estruturado de perfis de usuários, com definição prévia de permissões conforme as atribuições funcionais. Deverá permitir o gerenciamento por grupos de usuários, possibilitando a atribuição coletiva de permissões, bem como o controle de acesso por setor administrativo, garantindo que cada unidade visualize e manipule apenas as informações pertinentes à sua área de atuação. O sistema também deverá assegurar a configuração de permissões diferenciadas para consulta e para alteração de dados, permitindo a segregação de funções e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, rastreabilidade e segurança das informações institucionais.

5.6.3 As alterações de permissões deverão produzir efeito imediato.

5.6.4 Todas as operações relevantes deverão ser registradas em histórico para fins de auditoria.

## 5.7 Documentação e Controle de Versão

5.7.1 O sistema deverá possuir documentação técnica e operacional em idioma português.

5.7.2. Deverá permitir registro das parametrizações realizadas durante a implantação.

5.7.3 A solução deverá possuir controle de versões, garantindo rastreabilidade das atualizações.

5.7.4 As parametrizações realizadas deverão ser reaproveitáveis em futuras atualizações do sistema.

5.7.5 Deverá incorporar documentação ‘on-line’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

## 5.8 Relatórios

5.8.1 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios personalizados.

5.8.2 Os relatórios deverão:

5.8.2.1 Serem emitidos pelo sistema e deverão atender a padrões técnicos que garantam flexibilidade, padronização institucional e ampla utilização pelos usuários autorizados. Deverão permitir a inclusão do brasão oficial da entidade e demais elementos de identificação institucional, assegurando uniformidade visual nos documentos gerados.

5.8.2.2 Os relatórios deverão ser passíveis de visualização prévia em tela, com recursos de navegação, pesquisa e paginação, possibilitando conferência antes da emissão definitiva. Deverão ainda permitir a exportação e gravação em formatos amplamente utilizados, tais como PDF e Excel,



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

bem como outros formatos eletrônicos compatíveis que possibilitem armazenamento, compartilhamento, visualização posterior e impressão.

5.8.2.3O sistema deverá possibilitar a seleção e configuração de impressoras locais ou de rede, conforme disponibilidade do ambiente operacional, garantindo flexibilidade na emissão física dos documentos.

5.8.2.4 Deverá acompanhar a solução ferramenta própria de geração e customização de relatórios, acessível aos usuários autorizados, permitindo a elaboração de relatórios personalizados, com definição de filtros, ordenações, agrupamentos e layout, sem necessidade de intervenção técnica da contratada.

5.8.3 Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para “Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Baixo Sapucaí” confecção rápida de relatórios personalizados.

## 5.9. Metodologia de Implantação

5.9.1 Na assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a metodologia de gerenciamento de projetos que será adotada para a implantação do sistema, contemplando a definição clara das fases, etapas, atividades e tarefas necessárias ao pleno atendimento do objeto contratado. Deverá ser apresentado plano de trabalho detalhado, acompanhado de cronograma físico de implantação, com a previsão das entregas, prazos e marcos de validação.

5.9.2 A metodologia proposta deverá demonstrar organização, controle e racionalização das atividades, visando eficiência, padronização dos procedimentos e ganho de produtividade durante o processo de implantação. Todas as descrições, documentos, cronogramas e demais elementos relacionados à metodologia deverão ser elaborados em língua portuguesa.

5.9.3 O levantamento de requisitos, a definição de parametrizações e eventuais adequações necessárias serão realizados em conjunto com os servidores designados pela CONTRATANTE, garantindo aderência às rotinas administrativas e às necessidades operacionais da entidade.

## 5.10 Treinamento

A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento estruturado, contemplando os níveis técnico e gerencial, conteúdo programático detalhado, metodologia a ser aplicada e carga horária. O plano deverá prever critérios objetivos de avaliação do aprendizado, bem como a emissão de certificação aos participantes que obtiverem frequência mínima da carga horária prevista.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

5.10.1.1 O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa, cabendo à CONTRATADA fornecer todo o material didático necessário à realização das atividades, incluindo apostilas e demais recursos pedagógicos, em língua portuguesa, destinados aos participantes. O plano de treinamento deve conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento (por módulo), incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/turma);
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

5.10.1.2 O plano deverá prever critérios objetivos de avaliação do aprendizado, bem como a emissão de Certificado de Participação aos servidores que obtiverem frequência mínima de 70% (setenta por cento) da carga horária prevista para cada curso.

5.10.2 Caso o treinamento ministrado seja considerado insuficiente pela CONTRATANTE, seja quanto à carga horária, conteúdo, metodologia, qualidade ou nível de aproveitamento dos participantes, a CONTRATADA deverá reapplicá-lo ou complementá-lo, sem qualquer ônus adicional, até que seja atingido nível satisfatório de capacitação. O CIMBASP resguarda-se o direito de acompanhar, avaliar e solicitar adequações no programa de treinamento, incluindo alterações de conteúdo, metodologia, instrutores ou recursos utilizados, sempre que necessário ao adequado atendimento do interesse público.

5.10.3 O treinamento dos administradores e usuários do sistema deverá ser realizado presencialmente na sede do CONTRATANTE, em local previamente indicado pelo CIMBASP, de forma a garantir a adequada capacitação dos servidores responsáveis pela operação do sistema.

5.10.3.1 Caberá à CONTRATADA disponibilizar os instrutores necessários para a condução do treinamento, ficando a seu critério definir o número de profissionais que julgar adequado para assegurar a plena transferência de conhecimento, o correto uso das funcionalidades do sistema e o atendimento eficiente às necessidades operacionais do CONTRATANTE.

5.10.3.1.1 Quando da realização de treinamento presencial, todas as despesas relacionadas aos instrutores indicados pela CONTRATADA, incluindo deslocamento, hospedagem, alimentação,



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

transporte ou quaisquer outros custos necessários à sua permanência e atuação no local das atividades, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não recaindo sobre o CIMBASP qualquer obrigação de custeio ou ressarcimento dessas despesas.

5.10.4 O período de realização dos treinamentos obedecerá ao cronograma apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela Diretoria do CIMBASP, sendo as datas de início de cada módulo definidas de comum acordo entre as partes após a assinatura do contrato.

5.10.5 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover as adequações necessárias no programa de treinamento, podendo incluir ajustes de conteúdo, metodologia, carga horária, substituição de instrutores, atualização de materiais didáticos ou quaisquer outros recursos considerados pertinentes para o adequado atendimento das necessidades institucionais.

#### 5.11 Suporte Técnico

5.11.1 O suporte técnico deverá ser prestado integralmente em língua portuguesa e compreender atendimento aos usuários do CIMBASP para esclarecimento de dúvidas operacionais, correção de falhas, orientação quanto à utilização do sistema e resolução de problemas técnicos relacionados à solução implantada.

5.11.2 As solicitações de atendimento deverão ser registradas por meio de sistema próprio de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, acessível via ambiente web, devendo cada chamado conter, no mínimo, data e hora da abertura, identificação do solicitante, descrição detalhada do problema, classificação do nível de prioridade e número de protocolo para acompanhamento. Para cada ocorrência deverá ser gerado chamado individualizado, permitindo rastreabilidade e controle do atendimento.

5.11.3 O atendimento regular de suporte deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, em horário compatível com o funcionamento administrativo do CIMBASP, atualmente compreendido entre 08h e 14h, não ficando condicionado a eventual ampliação futura do expediente institucional.

5.11.3.1 Nos casos de paralisação total do sistema em ambiente produtivo ou de ocorrência de falhas críticas que impeçam a execução das atividades essenciais do CIMBASP, a CONTRATADA deverá garantir atendimento emergencial em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive em finais de semana e feriados, permanecendo responsável até o completo restabelecimento da normalidade operacional do sistema.

5.11.4 O atendimento deverá ser realizado por profissional capacitado e apto a solucionar a demanda apresentada, podendo, quando necessário, ser escalonado para equipe técnica



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

especializada, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA quanto aos prazos de resposta e solução.

5.11.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismo seguro de acesso remoto ao sistema, mediante autorização do CIMBASP, para fins de diagnóstico e correção de falhas que não possam ser reproduzidas em ambiente interno da fornecedora, observando-se as normas de segurança da informação e proteção de dados.

5.11.6 Deverão integrar o contrato de manutenção e suporte ferramentas que possibilitem o monitoramento do desempenho do sistema, incluindo controle de utilização, tempos de resposta e identificação de eventuais degradações de performance, com adoção das medidas corretivas necessárias.

5.11.7 A responsabilidade pela correta operação do sistema, guarda de credenciais de acesso e adoção de rotinas internas adequadas de uso é do CIMBASP. A CONTRATADA não será responsabilizada por danos decorrentes de uso indevido, negligência, imprudência ou imperícia dos usuários, bem como por falhas decorrentes de caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 393 do Código Civil. Também não serão de responsabilidade da CONTRATADA problemas originados por falhas na infraestrutura local não gerenciada por ela, utilização inadequada de procedimentos de backup quando executados exclusivamente pelo CIMBASP ou contaminação por softwares maliciosos em equipamentos sob responsabilidade da CONTRATANTE.

## 5.12 Manutenção e Atualizações

5.12.1 O contrato deverá contemplar a prestação de serviços contínuos de manutenção do sistema implantado no CIMBASP, abrangendo manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, de modo a assegurar seu pleno funcionamento e aderência às exigências legais e operacionais aplicáveis à entidade.

5.12.2 Deverão estar incluídas a atualização periódica de versões da solução, a implementação de melhorias técnicas e funcionais, bem como a correção, por meios remotos ou outros tecnicamente adequados, de eventuais erros, falhas de programação ou inconsistências identificadas nas versões em uso, garantindo a continuidade da operacionalidade nas funcionalidades contratadas.

5.12.3 As atualizações e correções realizadas não poderão comprometer as parametrizações, configurações e eventuais customizações já efetuadas durante a implantação, devendo ser assegurada a preservação integral da base de dados, das regras de negócio e das rotinas específicas do CIMBASP.



### 5.13 Especificação Técnica Do Software

#### 5.13.1. Condições para Classificação e Avaliação da Solução

5.13.1.1 Para fins de classificação da proposta, a licitante deverá demonstrar o atendimento mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das características gerais exigidas neste Termo de Referência. O não atendimento desse percentual implicará na desclassificação da proposta.

5.13.2 Além disso, deverá ser comprovado o atendimento mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades previstas em cada módulo integrante do sistema ofertado. O não atingimento do referido percentual em qualquer dos módulos ensejará a desclassificação da licitante.

5.13.2.1 As funcionalidades declaradas pela proponente e eventualmente não demonstradas durante a avaliação deverão, obrigatoriamente, ser implementadas e disponibilizadas até a conclusão da fase de implantação, sem qualquer ônus adicional ao CIMBASP, desde que não comprometam o percentual mínimo exigido para fins de classificação.

#### 5.13.3 Prova de Conceito (PoC)

5.13.3.1 A prova de conceito será realizada na sede do CIMBASP, após a etapa de habilitação provisória da licitante classificada em primeiro lugar, conforme critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

5.13.3.2 A solução deverá ser demonstrada em ambiente real de operação, contemplando, de forma prática e funcional, todas as exigências e funcionalidades descritas neste Termo de Referência, por módulo, inclusive aquelas relacionadas às rotinas específicas de consórcio público, como o gerenciamento de contratos de rateio.

5.13.3.3 A data e o horário da prova de conceito serão definidos pelo Agente de Contratação e comunicados formalmente aos interessados por meio da plataforma oficial do certame.

5.13.3.4 A sessão de demonstração será pública, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, sendo assegurado o direito de manifestação exclusivamente à empresa submetida à avaliação e à comissão técnica designada para aferição da conformidade da solução.

5.13.3.5 A comissão avaliadora será composta por membros designados pela Administração do CIMBASP, podendo incluir o Secretário Executivo, servidores da área técnica ou administrativa envolvidos com a utilização do sistema ou outros.

5.13.3.5.1 A critério da Administração, a comissão poderá ainda contar com a participação de profissionais externos, sem vínculo funcional com o CIMBASP, desde que formalmente designados, para prestar apoio técnico especializado na análise e validação da solução apresentada, assegurando maior isenção, tecnicidade e transparência ao processo de avaliação.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

5.13.3.6 A não comprovação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência durante a prova de conceito implicará na desclassificação da licitante, convocando-se a próxima classificada, observada a ordem de classificação.

#### 5.14 Licenciamento e Serviços Inclusos

5.14.1 A solução ofertada deverá contemplar todas as licenças de uso necessárias ao pleno funcionamento do sistema, sem limitação indevida de usuários, bem como incluir os serviços de implantação, parametrização, treinamento, manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, suporte técnico contínuo e atualização legal durante toda a vigência contratual, conforme já estabelecido neste Termo de Referência.

#### 5.15. Sistema

1. Sistema Integrado de Contabilidade;
2. Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos Web;
3. Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e eSocial;
4. Sistema Integrado de Portal da Transparência;

##### 5.15.1 Características Gerais para todos os Sistemas

a) O Software de Gestão Pública Integrada (tipo ERP) deverá ser um sistema multiusuário e integrado, permitindo o compartilhamento de arquivos, dados e informações de uso comum entre os diversos módulos.

b) Deverá funcionar em rede, com servidores Windows Server e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP ou superior, nas versões 32 e 64 bits.

c) Deverá ser desenvolvido em interface gráfica.

d) Deverá controlar o acesso ao aplicativo por meio de senhas, efetuando o bloqueio após determinado número de tentativas inválidas, bem como permitir a definição de data de expiração do usuário.

e) Deverá conter recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, aplicável a quaisquer funções selecionadas a critério do usuário administrador.

f) Deverá permitir a atribuição de permissões por grupo de usuários, com controle específico para gravar, consultar, alterar e/ou excluir dados.

g) Deverá registrar auditoria de todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como dos respectivos logoffs, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e endereço IP.

h) Deverá manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando data, hora, máquina, usuário da máquina e endereço IP.

i) Deverá manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, demonstrando o conteúdo anterior e o conteúdo alterado.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

j) Os relatórios deverão permitir visualização em tela, possibilitando a seleção de intervalos de páginas para impressão, definição do número de cópias e escolha da impressora local ou em rede.

k) Deverá permitir que os relatórios sejam salvos nos formatos “.rtf”, “.pdf”, “.txt” e “.xls”, possibilitando sua visualização em outros aplicativos.

l) Deverá permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados em arquivos do tipo texto.

m) Deverá possuir ajuda on-line (help) sensível ao contexto.

n) Deverá possuir validação dos campos calculados, tais como CPF, CNPJ e PIS, nas telas necessárias, antes da gravação no banco de dados.

o) Deverá ser configurável a obrigatoriedade de preenchimento de campos como CPF, CNPJ e endereço, conforme necessidade do CIMBASP.

p) Toda atualização de dados deverá ser realizada de forma automática, de modo que, uma vez cadastrados ou alterados, estejam imediatamente disponíveis para utilização nos demais módulos integrados.

q) A execução dos sistemas deverá ocorrer nas estações usuárias, as quais deverão ser atualizadas automaticamente a partir do servidor, incluindo verificação de versão da aplicação e compatibilidade.

r) Deverá possuir ferramenta de criação e edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existente, bem como a edição dos relatórios novos e já existentes, com inclusão no menu de cada sistema sem necessidade de compilação do código-fonte.

s) Todos os relatórios dos sistemas aplicativos envolvidos deverão poder ser incorporados automaticamente ao sistema de informações gerenciais no menu, quando desejado, sem necessidade de substituição do executável.

t) Deverá utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) relacional.

u) O SGBD deverá possuir, no mínimo, os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views, triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional e suporte a tipos geométricos.

v) A integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos deverá ser garantida.

w) Essa integridade deverá ser implementada diretamente no banco de dados, por meio de foreign keys, triggers ou constraints.

x) As regras de integridade do SGBD deverão estar alocadas no servidor de banco de dados, de forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário ou da forma de acesso, não seja possível tornar o banco de dados inconsistente.

y) Deverá possuir sistema de backup que utilize usuário e senha do SGBD para conexão.

z) Deverá possuir mecanismo para realização de backup manual, completo ou incremental, com possibilidade de compactação.

aa) Deverá possuir ferramenta de restauração do banco de dados, listando todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando a substituição do banco em produção.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

- bb) Deverá possuir mecanismo de histórico dos backups realizados, permitindo o gerenciamento e eventual exclusão de arquivos.
- cc) Deverá possuir mecanismo de agendamento de backups, com definição de periodicidade, dias e horários para execução automática.
- dd) Deverá possuir mecanismo de transferência de banco de dados, possibilitando a cópia total ou por tabelas para outro SGBD.
- ee) Deverá possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backup armazenados em nuvem, permitindo o envio e download dos arquivos.
- ff) O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, permitindo a recuperação de dados em caso de falhas, sendo esse processo automático e seguro.
- gg) As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, por meio de algoritmos próprios do sistema, não podendo ser exibidas em telas de consulta, manutenção de cadastro ou acesso ao sistema.
- hh) O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança que impeçam o acesso não autorizado à base de dados para consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia.
- ii) Deverá permitir a utilização de tecnologia para coleta de dados por meio de dispositivos móveis (mobile), para levantamentos técnicos, como inventário de patrimônio do CIMBASP.
- jj) Deverá permitir que documentos digitalizados sejam armazenados em formato PDF ou similar.

#### 5.15.2 Sistema Contabilidade:

1. Adequação ao novo Plano de Contas PCASP;
2. Rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada;
3. Permitir editar regras contábeis para parametrização de acordo com seu entendimento;
4. Contabilização dos fatos contábeis, emissão de empenho, liquidação, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos;
5. Demonstrativos Contábeis de acordo com o DCASP;
6. Possibilidade de lançamento do reconhecimento do crédito;
7. Possibilidade de contabilização de Provisão de 13º Salário, Férias Prêmio e Férias;
8. Contabilização por atributo da conta contábil – permanente/financeiro de forma automática;
9. Contabilização da receita de acordo com o novo ementário da classificação por natureza da receita orçamentária;
10. Permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta e autárquica;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

11. Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SICONFI;
12. Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SIOPS;
13. Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SIOPE;
14. Possibilita o desdobramento de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;
15. Possibilita, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;
16. Possibilita pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;
17. Permite o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais;
18. Permite o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;
19. Permite o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, operação de crédito, convênios/auxílios), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;
20. Permite o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil;
21. Possibilita a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, operação de crédito, convênios/auxílios);
22. Possibilita a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

23. Permite o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros);
24. Permite a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais 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 as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancaria, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;
25. Realização dos quatro estágios da despesa orçamentária (empenho, em liquidação, liquidação e pagamento), com os lançamentos contábeis gerados no momento da execução.
26. Sistema integrado via API nos extratos bancários e remessa de pagamento com os principais bancos oficiais (Banco do Brasil e Caixa).
27. Sistema com possibilidade de extração dos dados via arquivos nos extratos bancários e remessa de pagamento quando os bancos oficiais não oferecer integração via API.
28. Geração dos Anexos da LDO de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais, atualizado conforme edição do manual.
29. Integração de lançamentos contábeis entre sistema Patrimonial e Contábil
30. Permite o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores; 26. Permite a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;
31. Possibilita o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;
32. Possibilita o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio das tabelas de Receitas e Despesas por Fonte de Recurso apresentada no SICOM;
33. Possibilita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
34. Possibilita o cadastro e controle de globais ou por estimativa;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

35. Permite emissão da nota de anulação de empenho;
36. Possibilita a consulta de empenhos cadastrados por:
  - a) Credor/Fornecedor;
  - b) Código/Número do Empenho;
  - c) Dotação ou Código Orçamentária;
  - d) Data do Empenho;
  - e) Unidade Orçamentária;
  - f) Natureza/Elemento da Despesa;
37. Permite a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação, 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, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;
38. Permite a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido e saldo a pagar;
39. Permite 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;
40. Permite 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;
41. Permite 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;
42. Permite informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho;
43. Permite o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias;
44. Permite o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

45. Permite o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;
46. Permite a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário;
47. Possibilita a inscrição de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;
48. Permite a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não-processados, que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
49. Permite o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
50. Permite a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo a pagar;
51. Permite o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;
52. Permite o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
53. Permite a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;
54. Permite o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores;
55. Permite a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;
56. Possibilita a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;
57. Possibilita a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;
58. Permite a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, anulações e complementações, data dos



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

empenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, anulações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos;

59. Permite a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;

60. Permite a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor por: valor pago, natureza da despesa, unidade orçamentária, ficha, data do documento, data de pagamento; possibilitando a seleção somente das despesa 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, elemento de despesa, valor e histórico;

61. Permite a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagas por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, valor e histórico;

62. Permite emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;

63. Permite emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa, descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;

64. Permite a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso da arrecadação, por operações de crédito, por convênios/auxílios);

65. Permite a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

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;

66. Gera arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado;

67. Permite a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:

a) As notas de empenhos pagas, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago;

b) 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 c) Os documentos de despesa extraorçamentária pagos, ordenados

por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extraorçamentária, a fonte de recursos e o valor.

68. Permite emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e 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;

69. Permite 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;

70. Permite a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Art.212 da C.F; Emenda Constitucional nº 53/06, leis nº 9.394/96 e 11.494/07), conforme orientações do Portal SICOM;

71. Permite a emissão do Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Art. 212 da CR/88; EC nº 53/06, leis 9.394/96, 11.494/07 e IN 05/2012), conforme orientações do Portal SICOM;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

72. Permite a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme orientações do Portal SICOM;
73. Permite a emissão do Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde (Art. 198, §2º, III da CR/88, LC 141/2012 e IN 05/2012), conforme orientações do Portal SICOM;
74. Permite a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (art. 25 da LC 141/2012), conforme orientações do Portal SICOM;
75. Permite a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM;
76. Permite a emissão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, conforme orientações do Portal SICOM;
77. Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1);
78. Disponibiliza o arquivo de Acompanhamento Mensal contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);
79. Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);
80. Disponibiliza o arquivo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);
81. Disponibiliza endereço eletrônico, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:
  - a) Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado
  - b) Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinário
    - Realização dos quatro estágios da despesa orçamentária (empenho, em liquidação, liquidação e pagamento), com os lançamentos contábeis gerados no momento da execução.
    - Sistema integrado via API nos extratos bancários e remessa de pagamento com os principais



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

bancos oficiais (Banco do Brasil e Caixa).

- Sistema com possibilidade de extração dos dados via arquivos nos extratos bancários e remessa de pagamento quando os bancos oficiais não oferecer integração via API.

- Geração dos Anexos da LDO de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais, atualizado conforme edição do manual.

- Integração de lançamentos contábeis entre sistema Patrimonial e Contábil.

82.O sistema deve possuir módulo específico para o gerenciamento de contratos de rateio (transferência de recursos dos entes consorciados para o consórcio), permitindo automação contábil, orçamentária e financeira, com as seguintes funcionalidades:

1. Cadastro de Contratos de Rateio

Funcionalidade para cadastrar os contratos de rateio por exercício financeiro, definindo o objeto, os entes consorciados participantes e o valor total.

Parametrização da porcentagem de participação de cada ente federativo no contrato.

2. Integração Orçamentária e Programática

Capacidade de realizar o empenho da despesa com base no contrato de rateio.

Utilização obrigatória de classificação por natureza de despesa (Grupo 71 - "Rateio pela Participação em Consórcio Público").

Vinculação da receita recebida pelo consórcio à finalidade da transferência (classificação funcional/programática).

5.15.3 Sistema Integrado de Compras, Licitações e Contratos Web;

1. Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:

- a) Razão social/Nome;
- b) CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;
- c) Nome fantasia (pessoa jurídica);
- d) Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);
- e) Números de telefones e fax;
- f) Dados bancários (banco, agência e conta); g) e-mail; h) Representantes da empresa com nome e cargo;

2. Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

3. Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos;
4. Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os demais módulos e sistemas afins como: Contabilidade, Almoxarifado, Frotas, Folha de Pagamento, Controle Interno e Tributos;
5. Permitir edição do cadastro de fornecedores registrando as alterações feitas, bem como encaminhar tais alterações através dos arquivos do Acompanhamento Mensal para SICOM;
6. Permitir impressão de relatórios de fornecedores de forma sintética ou analítica;
7. Permitir impressão de relatórios das Certidões Negativas de Débitos (CND) de cada fornecedor contendo tipo de certidão, número, data de emissão e data de validade;
8. Permitir inclusão de pedido/solicitações de compras de materiais, serviços ou tabela de produtos de forma individualizada ou unificada por secretarias e setores;
9. Permitir edição, remoção ou reprovação dos pedidos/solicitações de compras;
10. Permitir impressão do pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código por item;
11. Permitir inclusão de Cotações através de pesquisa de preço com fornecedores, permitindo selecionar critério de pesquisa por “menor preço” ou “média dos preços”;
12. Na cotação o sistema deverá apresentar alerta dos itens com menos de 3(três) pesquisas de preço conforme, exigindo justificativa caso queira dar continuidade sem as demais pesquisas, conforme Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 e suas alterações;
13. Na cotação o sistema deverá apresentar alerta não permitindo prosseguir cotações que possuam itens sem preço de cotação;
14. Permitir inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesma cotação;
15. Permitir que durante a pesquisa de preço (Cotação) seja possível reprovar itens ou pedidos/solicitações de compras vinculado;
16. Possibilitar integração da pesquisa de preço depois de finalizada com sistema de contabilidade, para que sejam classificados quais os recursos orçamentários cobriram tal despesa, nesta integração deverão ser demonstrados de forma individualizada os itens por secretaria/setores com suas quantidades e preço de referência;
17. Possibilitar que contabilidade possa fazer reserva de saldos das dotações utilizadas par declaração de disponibilidade orçamentária;
18. Emitir documento através do sistema de contabilidade com a declaração de disponibilidade de recurso orçamentário, demonstrando a classificação contábil, fonte de recurso e valor estimado;
19. Permitir edição, remoção ou reprovação de pesquisas de preços (Cotação);



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

20. Permitir a impressão relatório de Cotação de fornecedores (em branco ou preenchido com valores), Mapa de Cotação de preços (individualizado por secretarias/setores ou unificado) e Termo de Referência (em branco ou preenchido com valores), todos os relatórios mencionados devem possuir opção para apresentar descrição completa dos itens ou não e deverão ser gerados nos formatos PDF (.pdf), Word (.doc) e Excel (.xls);
21. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto licitatório, modalidade de licitação e data do processo;
22. Possibilita cadastro de processos de Agricultura Familiar, Credenciamento, Registro de Preços, Adesão à Registro de Preço, Leilão e as modalidades elencadas pela Lei nº 8.666/93;
23. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recursos, julgamento de propostas, adjudicação e homologação;
24. O sistema de licitação permite sugerir o número do processo de licitação sequencial e da modalidade;
25. Permitir o cadastro da comissão de licitação e vinculação destas aos processos, sem necessidade de redigitação, com possibilidade de adequação da comissão conforme o processo;
26. Possibilita a geração de arquivo de proposta, para ser encaminhado aos fornecedores participantes, possibilitando a sua digitação em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para serem importadas automaticamente pelo sistema através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
27. Possibilita que a proposta comercial entregue pelo fornecedor seja preenchida pelo próprio usuário do sistema;
28. Possibilita controle da situação do processo de licitação (Aberto, Julgado, Adjudicado, Homologado ou Ratificado), bem como propicia cancelamento do processo justificando a sua decisão (suspensa, fracassada ou revogada);
29. Permite configuração do critério de julgamento por técnica, técnica e preço, menor preço e maior lance;
30. Possui critério de julgamento por maior desconto, onde as propostas possam ser lançadas em percentagem, e que constem desta forma na ata ou relatórios de adjudicação e homologação;
31. Permite cadastro de lotes para licitação, sendo seu julgamento por preço unitário ou por item;
32. Permitir impressão de relatório dos lotes cadastrados com as seguintes informações: número do lote, descrição do lote, descrição dos itens do lote, quantidades e valores;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

33. Possui rotina de apuração de propostas, apresentando quando comparativo com valores ofertados pelos fornecedores participantes, com emissão do relatório de Mapa de Apuração;
34. Possui parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar n° 123/2006 e outras complementares;
35. Possui rotina durante a fase de apuração de propostas para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
36. Possui alerta durante a fase de apuração de propostas assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC n°123/2006), desde de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações;
37. Possui registro das intenções de recursos interpostos pelos fornecedores participantes;
38. Possui alerta indicando se o valor da proposta vencedora está acima do preço de referência estipulado durante a fase de pesquisa de preços;
39. Possui registro da habilitação dos fornecedores participantes do processo licitatório, bem como possibilita o controle e verificação das CND exigidas no processo;
40. Permite impressão de relatório dos itens vencidos por cada fornecedor;
41. Permite impressão de relatório de Termo de Adjudicação;
42. Permite impressão de relatório de Termo de Homologação; 4
3. Permite impressão de relatório de Termo de Ratificação;
44. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo processo;
45. Permitir total integração do cadastro de pregão com sistema de compras/licitação e contratos evitando redigitações: descrições dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.;
46. Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento (unitário ou por item) sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
47. Permitir o credenciamento de empresas com seus respectivos representantes;
48. Permitir a execução do pregão por lote por preço unitário ou por item;
49. Permitir registro de forma sintética dos fornecedores que participarão no pregão;
50. No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:
  - a) Indicar as empresas EPP ou ME;
  - b) O percentual de diferença das propostas apresentadas;
  - c) O valor ou percentual mínimo atribuído entre lances;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

d) Ao final da rodada se existe empresa EPP ou ME dentro do percentual atribuído por lei que possa cobrir a oferta;

51. O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, ao final do processo, uma ata sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos.

52. Permitir o cadastro de pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme o processo;

53. Possuir ordenação das propostas por nome do fornecedor e valor;

54. Permitir o registro de propostas de preços dos fornecedores, com possibilidade de inserção manual pelo próprio usuário do sistema ou por meio de importação de arquivo magnético encaminhado pelo fornecedor através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;

55. Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;

56. Permitir ao pregoeiro que classifique fornecedores para a rodada de lances;

57. Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);

58. Permitir o registro do declínio do lance do fornecedor participante;

59. Informar o valor mínimo do lance automaticamente, bem como o fornecedor que dará o lance seguinte;

60. Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;

61. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;

62. Informar em tela se a proposta vencedora está acima do preço de referência, permitindo prosseguir o feito mediante justificativa;

63. Permitir que pregoeiro informe durante as rodadas de lances, negociação ou ao final do pregão ocorrências de fatos relevantes, fatos estes que deverão ser impressos na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;

64. Possui rotina durante a fase de lances do pregão para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;

65. Possui alerta durante a fase de lances do pregão assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

nº 123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

66. Permitir edição e correção pelo próprio usuário do sistema de lances inseridos de forma equivocada pelo pregoeiro, sem necessidade de intervenção via banco de dados;

67. Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;

68. Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para a situação do lote;

69. Permitir que o pregoeiro modifique situação do lote para deserto ou fracassado mediante justificativa a ser impressa na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;

70. Permitir ao final do pregão que seja feita readequação da proposta vencedora de forma manual pelo usuário do sistema ou de forma automática (levando-se como parâmetro a propostas inicial e o percentual de economicidade auferido);

71. Permitir a emissão da ata do pregão com todo o histórico individualizado por lotes, da fase de lances, preferência de microempresas, negociação, habilitação e resultado, com texto modificável conforme ocorrência do certame;

72. Permitir cadastro de textos padrões para serem utilizados na montagem da ata do pregão, de forma a possibilitar sua edição de acordo com ocorrências do certame, evitando redigitação;

73. Permitir registro do histórico da ata do pregão gerado pelo sistema, evitando redigitação dos textos caso necessite fazer reimpressão do relatório;

74. Permitir registro de intenção de recurso proveniente de fornecedores participantes para que seja impresso na ata do pregão evitando redigitação;

75. Emitir relatório com os lotes vencidos por fornecedor, com indicação do percentual de economicidade obtido em cada lote/item;

76. Apresentar documento informativo com passo a passo de um processo inteiro de pregão presencial, desde a montagem de lote, credenciamento dos fornecedores, inserção de propostas, passando pela fase de lances e julgamentos das propostas, e finalizando na ata final de julgamento;

77. Permitir que depois de finalizado pregão que sejam importados automaticamente para sistema de licitações os fornecedores ganhadores com seus respectivos lotes conforme definido no pregão, evitando redigitação: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade e valores;

78. Permitir que seja feito pregão com julgamento dos lances com maior desconto;

79. Permitir o cadastro de processos de alienação de bens (leilão);

80. Permitir cadastro de processos de adesão a Registro de Preço;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

81. Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos às licitações, adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades;
82. Permitir cadastro de Atas de Registro de preços oriundos de processos licitatórios com seguintes dados: número, ano, data de vigência;
83. Sistema deve inserir na Ata de Registro de Preço de forma automática os fornecedores, descritivo dos itens, quantidade e valores, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
84. Permitir cadastro de contratos oriundos de processos licitatórios que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato;
85. Sistema deve inserir no contrato de forma automática o descritivo dos itens, quantidade, valores e recursos orçamentários, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
86. Permitir cadastro de aditivos e apostilamentos contratuais para fins de acréscimos de quantitativos, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);
87. Permitir registro das rescisões do contrato indicando data e motivo;
88. Permitir geração de relatório de extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante, dados do contratado, objeto contratado, valor do contrato e data de vigência;
89. Permite a geração de relatório de Ata de Registro de Preço, vigentes e vencidas, com seus itens e saldos.
90. Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;
91. Possuir controle dos saldos de todos os itens do processo de forma individualizada por dotação orçamentária;
92. Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de empenho (SE), trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
93. Possui integração com sistema de contabilidade para solicitação de anulação parcial ou total de empenhos;
94. Não permitir solicitar empenho assim do saldo de cada item por dotação orçamentária;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

95. Permitir solicitar autorização de fornecimento de itens ou de execução de serviço apenas de solicitações que estejam empenhadas, trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
96. Permitir cancelar parcial ou total o saldo das autorizações de fornecimento de itens ou de execução de serviços;
97. Permitir a vinculação das autorizações de fornecimento de itens ou execução de serviços as notas fiscais;
98. Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas sejam únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
99. Controla saldo de solicitações empenhadas que passaram em Restos a Pagar, bem como permite gerar autorizações de fornecimento;
100. Possui consulta para verificar se existe processo, contrato ou Ata de registro de preço para determinado item, bem como o valor deste e seus saldos a empenhar ou a autorizar entrega;
101. Possui rastreamento demonstrando em que etapas se encontram as solicitações de compras e cotações realizadas;
102. Permite cadastro simplificado de compras diretas, com integrações das compras com sistema de contabilidade, bem como controle dos pedidos empenhados;
103. Permitir geração de relatório das compras empenhadas no período;
104. Permitir geração de relatório das compras adquiridas no período;
105. Permite anexar documentos aos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta.
106. Possui integração dos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta com Portal de Transparência.
107. Possui cadastro das informações de processos de licitação, dispensa e inexigibilidade para atender o Módulo Edital do TCEMG.
108. Possui cadastro das informações de contratos, situação da obra, responsáveis e edições para atender o Módulo Execução de Obras e Serviços de Engenharia do TCEMG.

#### 5.15.4 Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e eSocial;

1. Captação e manutenção de informações pessoais com os seguintes dados: Nome Completo; Data Nascimento; Sexo (M/F); Naturalidade; Estado; Nacionalidade; Grau escolaridade; Raça/Cor; Necessidade Especial (se houver); Endereço; Número/Complemento; Bairro; Cidade/Estado; CEP; Telefone; e-mail;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

2. Captação e manutenção de informações documentais: N° CPF; N° RG; Filiação, N° Carteira de Trabalho (CTPS); Registro profissional da categoria; N° PIS/PASEP; N° Certificado Reservista; N° Título Eleitor; N° Registro CNH;
3. Captação e manutenção de informações de vínculo com o órgão com os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal.
4. Cadastramento de servidores nos Regimes Jurídicos Celetista e Estatutário, com diversas variações de vínculo, como: Comissionado, Contratado, Efetivo, Agente Político, Aposentado dentre outros.
5. Registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
6. Estabelece um único código de registro para o servidor/empregado, possibilitando ser aproveitado os dados cadastrais de quem que já obteve vínculo no órgão público/empresa permitindo controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
7. Permite contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
8. Validação de dígito verificador do número do CPF;
9. Validação de dígito verificador do número do PIS;
10. Localização de servidores/empregados por nome ou parte dele;
11. Cadastro e controle dos dependentes para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
12. Cadastro de pensões judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
13. Permite o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;
14. Cadastro de afastamentos e sua respectiva influência no cálculo da folha;
15. Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
16. Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês;
17. Emite as fichas de dados cadastrais e contratuais dos servidores;
18. Disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
19. Possui controle de senhas e de usuários com níveis de acesso;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

20. Mantém histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
21. Controla e mantém o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
22. Permite o registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha;
23. Permite a configuração de proventos e descontos;
24. Permite a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
25. Possui rotina que permite administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
26. Permite o processamento da folha de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios;
27. Permite recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
28. Permite a inclusão de lançamentos fixos e variáveis mensais; (exemplo: Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos);
29. Propicia a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
30. Calcula automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tal como: Salário Família;
31. Permite o cálculo das médias de horas extras em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
32. Permite o cálculo automático dos de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
33. Calcula automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
34. Calcula automaticamente os encargos, processa relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário;
35. Emite folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas (centro de custo e/ou departamento);
36. Emite folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário por banco e agência;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

37. Emite listagem de servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
38. Emite contracheques de meses anteriores (segunda via);
39. Emite os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
40. Permite a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
41. Possibilita integração automática dos dados para contabilização da folha de pagamento;
42. Permite a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
43. Permite a geração de arquivos para o CAGED;
44. Permite a geração da GFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13;
45. Permite a geração da GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
46. Permite rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
47. Permite a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
48. Permite a geração do Seguro de Desemprego Online;
49. Possui módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, acessando o mesmo banco de dados;
50. Permite o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
51. Permite a geração de dados referente ao recibo de pagamento individualizado por funcionário, para acesso via internet através de site próprio do órgão denominado “holerite on-line”, com acesso restrito ao funcionário conforme diretrizes definidas pelo órgão;
52. Possibilita integração junto ao Portal de Transparência das informações referente à folha de pagamento do órgão, demonstrando de forma individualizada por funcionário contendo: matrícula, nome completo, centro de custo, função, tipo de pagamento (folha mensal, adiantamento 13º salário ou 13º salário), total de proventos, total de desconto e valor líquido a receber;
53. Permite a geração dos Arquivos referente ao SICOM Folha de Pagamento mensalmente;
54. Permite a interrupção da contagem de adicionais por tempo de serviço como, anuênio, biênio, triênio, quinquênio etc;
55. Permite a geração de arquivos para importação e exportação com fins de alimentação de sistema de ponto;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

56. Permite cálculo do D.S.R (descanso semanal remunerado) automático sobre horas extras e adicional noturno;
57. Permite pagamento automático do adiantamento do 13º salário no mês de aniversário;
58. Permite reabertura de competência por solicitação de desbloqueio e justificativa no próprio sistema, com travas de segurança para o bom andamento das correções;
59. Permite que os afastamentos inferiores à 15 dias se apresentem no cálculo como verba específica de atestado médico;
60. Permite a emissão de termos de desligamento de acordo com o regime jurídico praticado pela instituição, ex: Estatutário/Celetista;
61. Permite a geração de diversos relatórios que auxiliam na conferência de dados e fechamento de folha e consultas diversas;
62. Permite a inclusão de grupos de RPPS (regime de previdência própria) com as informações de percentuais para cálculos e suas particularidades;
63. Geração de dados e informações sobre Remuneração dos Profissionais da Educação para SIOPE
64. E-Social: Sistema está sendo adequado conforme nova plataforma de prestação de contas do governo, já possuindo ferramenta para qualificação cadastral dos servidores de forma online e por lote.
65. Validação de existência das tabelas de INSS e IRRF para permissão de cálculo da folha (valida a existência, as informações são de responsabilidade da instituição);
66. Criação de verbas configuradas por fórmulas de acordo com a necessidade da instituição;
67. Cálculo automático de férias em dobro, integral e parcial com verbas específicas conforme legislação vigente;
68. Relatório de controle de férias a vencer e vencidas

#### 5.15.4.1 Folha De Contracheque Online

1. Acesso restrito apenas para o funcionário, com uso de login e senha;
2. Permite consulta e impressão do contracheque;
3. Permite consulta e impressão do cartão de ponto;
4. Permite alteração de senha em caso de esquecimento ou necessidade de alteração.
5. Disponibilidade e segurança das informações históricas, armazenando todos os contracheques e/ou cartão de ponto já publicados;
6. Possui integração com Módulos de Folha de Pagamento e/ou Ponto Eletrônico.



#### 5.15.4.2 eSocial

1. O sistema deverá realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do e-Social.
2. O sistema deve fornecer ferramenta que integra as informações e moderniza os processos da área de recursos humanos, preparando a base cadastral para o envio das informações ao eSocial do Governo Federal.
3. Análise da base cadastral da instituição com apontamento dos campos que precisam ser corrigidos para que torne os arquivos em formato compatível com as exigências do eSocial do Governo Federal.
4. Apresentar diagnóstico das inconsistências para que o funcionário público responsável pelo cadastramento realize as correções de forma ágil e facilitada de todos os erros da base cadastral.  
Requisitos: Ferramenta de consulta de inconsistências
5. Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações.
6. Validação personalizadas - Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.
7. Agendamento dos envios dos eventos ao e-Social - Disponibiliza uma agenda dos envios de informações, o que resulta em mais organização e controle, evitando que ocorra atraso nos envios para o eSocial.
8. Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao e-Social - Recebe notificações do eSocial mesmo quando está realizando outras atividades.
9. Realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do e-Social
10. Fornece ferramenta que integra as informações e moderniza os processos da área de recursos humanos, preparando a base cadastral para o envio das informações ao eSocial do Governo Federal.
11. Analisar a base cadastral da instituição com apontamento dos campos que precisam ser corrigidos para que torne os arquivos em formato compatível com as exigências do eSocial do Governo Federal.
12. Apresentar diagnóstico das inconsistências para que o funcionário público responsável pelo cadastramento realize as correções de forma ágil e facilitada de todos os erros da base cadastral.  
Requisitos: Ferramenta de consulta de inconsistências
13. Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações.
14. Validação personalizadas - Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.
15. Agendamento dos envios dos eventos ao e-Social



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

16. Disponibiliza uma agenda dos envios de informações, o que resulta em mais organização e controle, evitando que ocorra atraso nos envios para o eSocial..

17. Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao e-Social - Recebe notificações do Esocial mesmo quando está realizando outras atividades

**5.15.5 Sistema Integrado de Portal da Transparência;**

1. Exibir o brasão e a identificação institucional do CIMBASP – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Baixo Sapucaí no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário.

2. Exibir informações mínimas da unidade gestora publicante do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento do CIMBASP.

3. Dispor de glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário melhor compreensão de termos técnicos e expressões próprias da administração pública.

4. Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, possibilitando ao usuário visualizar e consultar tais normativos.

5. Disponibilizar, em tempo real, os dados da execução orçamentária e financeira no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Complementar nº 131/2009.

6. Nas informações da despesa, permitir selecionar as fases de despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individualizada.

7. A ficha da despesa deverá fornecer, no mínimo, as seguintes informações: entidade (CIMBASP), número da despesa, tipo da despesa, exercício financeiro, data, número do processo, valor, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e detalhamento completo da despesa, incluindo órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento e subelemento da despesa, fonte de recurso e histórico da despesa.

8. A ficha da despesa deverá apresentar também todas as demais etapas vinculadas à respectiva despesa.

9. Divulgar informações mínimas necessárias ao acompanhamento das fases da despesa e da dotação orçamentária correspondente.

10. Divulgar informações mínimas para acompanhamento do orçamento da receita e da execução da receita.

11. Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros realizados ou recebidos pelo CIMBASP.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

12. Permitir a publicação de informações referentes às compras realizadas, com exibição de lista detalhada das aquisições de materiais e serviços, incluindo descrições, quantitativos e valores dos itens.
13. Divulgar informações mínimas sobre contratos e respectivos termos aditivos firmados pelo CIMBASP.
14. Exibir listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades realizadas pelo Consórcio.
15. Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao CIMBASP.
16. Divulgar informações mínimas sobre entradas e saídas do almoxarifado do CIMBASP.
17. Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores e colaboradores vinculados ao CIMBASP, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária e setor de lotação.
18. Possibilitar a divulgação dos valores bruto e líquido da remuneração, bem como dos respectivos descontos e vencimentos.
19. O Portal da Transparência deverá estar disponível na internet, sem limitação de acessos simultâneos.
20. Deverá ser disponibilizado link de acesso ao Portal da Transparência por meio do site oficial do CIMBASP.
21. Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
22. Permitir, por meio de configuração administrativa, que o Portal apresente apenas as informações e entidades que o CIMBASP desejar demonstrar, quando aplicável.
23. Possibilitar ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que a Administração configure quais consultas e módulos deseja disponibilizar ao público.
24. Permitir ao cidadão pesquisar informações por meio de filtros simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar filtros específicos, disponibilizar campo de busca por palavra-chave.
25. Permitir o download de documentos como Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Relatórios de Gestão Fiscal (RGF), Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO), balancetes mensais, íntegra de contratos, editais e resultados, bem como quaisquer outros documentos exigidos pelos órgãos de controle, mediante publicação manual (upload) em área administrativa do Portal.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

26. Possibilitar a exportação das informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, como planilhas e arquivos de texto, de modo a facilitar a análise dos dados.

27. Permitir a exportação dos dados publicados em formatos como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

#### 5.15.6 Especificações do sistema

1. Demonstrar análises em tempo real por meio de dashboard (painel eletrônico), com apresentação de valores e percentuais, conforme o caso, na forma definida pelo art. 2º, § 2º, inciso II, do Decreto Federal nº 7.185/2010, que regulamenta o art. 48, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 131/2009, especialmente quanto aos limites e indicadores voltados à responsabilidade na gestão das finanças públicas do **CIMBASP**.

2. Permitir a automação da extração de dados na forma de pontos de controle, sempre que as informações estiverem disponíveis e acessíveis de maneira estruturada nos sistemas integrados do Consórcio.

3. Permitir a inserção manual de análises documentais relativas aos pontos de controle, quando as informações não estiverem disponíveis ou não forem acessíveis de forma estruturada, assegurando a complementação dos registros de fiscalização interna.

4. Possibilitar, por meio da visualização dos macrocontroles, o acompanhamento materializado dos resultados legais e administrativos da gestão do CIMBASP, a partir de informações contábeis, financeiras, orçamentárias e administrativas.

5. Possibilitar a edição dos modelos de documentos cadastrados no sistema, permitindo seu salvamento no local especificado pelo usuário, observando os padrões institucionais do Consórcio.

6. Permitir a parametrização de tabelas e informações, possibilitando o cadastro de documentos parametrizados com vistas à padronização da execução das checagens de controle, permitindo posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.

7. Possibilitar a criação de novos modelos de documentos a partir da utilização de itens constantes em documentos previamente cadastrados, permitindo a elaboração de modelos simplificados ou completos, sem necessidade de novo cadastramento integral.

8. Possuir mecanismo de verificação de inconsistências nos principais fluxos de controle, com a finalidade de identificar prováveis falhas ou divergências, auxiliando na tomada de decisão e no aperfeiçoamento da gestão administrativa e fiscal do CIMBASP.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

9. Permitir a emissão automática de relatório mensal e anual pelo responsável pelo Controle Interno do CIMBASP, contendo os resultados obtidos mediante acompanhamento e avaliação dos controles existentes, em conformidade com as exigências dos órgãos de fiscalização externa, especialmente o Tribunal de Contas competente.

10. Permitir ao responsável pelo Controle Interno acesso amplo às informações de sua competência nas diversas áreas da administração do CIMBASP, possibilitando o gerenciamento de dados, o planejamento e a coordenação dos trabalhos de controle, no cumprimento de sua missão institucional.

#### 5.15.7 Prazos de Execução e Implantação do Sistema

a) Para instalação, configuração, transferência e conversão dos dados existentes nos módulos atualmente em utilização pelo **CIMBASP**, bem como para parametrização, adequação, realização de testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, a CONTRATADA deverá observar rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência, utilizando metodologia fundamentada em princípios técnicos e boas práticas de implantação de sistemas de gestão pública.

b) A execução deverá respeitar as descrições e os prazos estabelecidos para cada uma das seguintes atividades:

c) Configuração dos softwares que compõem a solução contratada, compatibilizando o sistema com o ambiente tecnológico e de produção do CIMBASP;

d) Parametrização e atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às normas legais, operacionais e administrativas aplicáveis ao CIMBASP e às áreas específicas que utilizarão os módulos contratados;

e) Treinamento dos administradores do sistema, designados pelo CIMBASP, abrangendo aspectos técnicos, operacionais e de gestão;

f) Treinamento dos usuários finais, contemplando a correta utilização das funcionalidades dos módulos implantados;

g) Realização de testes de validação do sistema, com acompanhamento da equipe técnica do CIMBASP, a fim de verificar a conformidade com as exigências legais e operacionais;

h) Suporte técnico e acompanhamento integral durante o processo de implantação do sistema;

i) Suporte pós-implantação destinado à realização de ajustes, parametrizações complementares e configurações avançadas necessárias ao pleno funcionamento do sistema;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

j) Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como atualização de versões, garantindo a conformidade contínua com a legislação vigente e com as exigências dos órgãos de controle.

**5.15.8 Instalação do Sistema na Infraestrutura de Servidores do CIMBASP**

5.15.8.1 Compreende o fornecimento, pela CONTRATADA, de toda a documentação técnica e das mídias relativas ao licenciamento do SISTEMA, bem como a realização da instalação, configuração e adequação do sistema nos servidores de banco de dados e de aplicação utilizados pelo CIMBASP, garantindo sua plena operacionalização no ambiente tecnológico institucional.

5.15.8.2O prazo máximo para conclusão desta etapa será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da respectiva Ordem de Serviço.

**5.15.9 Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender às Funcionalidades Específicas do CIMBASP**

a) Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do sistema no que diz respeito às funcionalidades constantes neste Termo de Referência, em observância às demais condições nele descritas.

b)Prazo: Até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço para implantação de todos os módulos do sistema, sendo que cada módulo seguirá cronograma próprio.

**5.15.10 Testes de Validação das Rotinas dos Módulos do SIG**

a) Descrição: Realização de testes das parametrizações e adequações efetuadas no SISTEMA, a fim de certificar o atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência quanto às funcionalidades previstas.

b) Prazo: Até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço para validação de todos os módulos do sistema, observando-se o cronograma individual de cada módulo.

**5.15.11 Parametrização e Adequação do SISTEMA para a Execução das Rotinas Mensais e Anuais**

a) Descrição: Implementação e testes das funcionalidades gerais, verificando a consistência e integração do SISTEMA. Nesta etapa, será obrigatório o processamento em paralelo com o sistema anteriormente utilizado pelo período mínimo de 30 (trinta) dias para cada setor.

15.9.1 No caso da prestação de contas, esta deverá ser submetida à aprovação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG).



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

a) Prazo: Até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço para validação de todos os módulos do sistema, respeitando-se o cronograma específico de cada módulo.

**5.15.12 Consultoria Pós-Implantação**

5.15.12.1 Trata-se da prestação de consultoria técnica pós-implantação para parametrização, integração e configurações avançadas dos sistemas, a ser realizada durante todo o período de vigência do contrato.

5.15.12.2 A consultoria será prestada pela CONTRATADA, nas dependências do CIMBASP, por meio de profissional devidamente qualificado, com a finalidade de orientar a continuidade do processo de adequação dos sistemas aos processos internos do CIMBASP, bem como complementar a capacitação da equipe responsável pela administração e operação do sistema.

5.15.12.3 Todos os custos relativos à execução dos serviços (diárias, deslocamentos, hospedagem, alimentação e demais despesas correlatas) correrão integralmente por conta da CONTRATADA.

5.15.12.4 Os serviços serão executados na sede administrativa do CIMBASP.

**5.15.13 Prazo e Cronograma de Implantação dos SISTEMAS**

5.15.13.1 O prazo máximo para implantação dos SISTEMAS será de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de emissão da Ordem de Serviço.

5.15.13.2 Para atendimento aos prazos estabelecidos, as empresas deverão apresentar os respectivos cronogramas de trabalho, contemplando as etapas de migração, implantação, integração, execução e treinamento dos sistemas, observando rigorosamente os prazos fixados neste projeto.

**5.16 Apoio Técnico e Treinamentos Avulsos Realizados na Sede da Contratante**

5.16 Consiste na disponibilização de técnicos da CONTRATADA para atendimento remoto ou presencial (“in loco”), após o período inicial de implantação e treinamento operacional quando necessário e previamente acordado, mediante solicitação da Administração do CIMBASP, visando ao suporte e atendimento de demandas relacionadas ao objeto contratado.

5.16.1 O atendimento técnico presencial (“in loco”) ocorrerá mediante solicitação formal da Administração do CIMBASP, podendo envolver suporte especializado, ajustes operacionais no sistema ou treinamentos específicos relacionados à correta utilização da solução contratada.

5.16.2 Treinamentos complementares presenciais poderão ser solicitados ao longo da vigência do contrato, especialmente em razão da eventual contratação ou ingresso de novos profissionais na



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

equipe administrativa do CIMBASP, sempre que a Administração entender necessária a capacitação para adequada utilização do sistema.

5.16.3 Serão remuneradas exclusivamente as horas técnicas efetivamente prestadas de forma presencial (“in loco”), desde que previamente autorizadas pelo servidor competente do CIMBASP.

5.16.4 Os atendimentos, orientações ou suporte técnico realizados de forma remota, tais como por telefone, e-mail, acesso remoto ou outros meios eletrônicos, não gerarão cobrança adicional, por integrarem o suporte ordinário da solução contratada.

5.16.4.1 Em caráter excepcional, caso seja necessária a capacitação de novo profissional da equipe do CIMBASP e a Administração opte pela realização do treinamento de forma remota, a atividade poderá ser remunerada por hora técnica, desde que previamente solicitada e autorizada pelo servidor competente do CIMBASP, observados os valores definidos na proposta comercial e as condições estabelecidas neste instrumento.

5.16.5 O valor da hora técnica para atendimento presencial (“in loco”) ou realização de treinamentos avulsos deverá ser previamente definido na proposta comercial, observado o limite máximo de até 3% (três por cento) do valor mensal da locação do sistema objeto do contrato, não podendo ultrapassar esse percentual para fins de cobrança.

5.16.6 A realização dos serviços presenciais dependerá de prévia solicitação e aprovação da CONTRATANTE, formalizada mediante emissão de Ordem de Serviço específica para essa finalidade.

5.17 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, fundamentados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- a) A forma de realização da dispensa será integralmente eletrônica, mediante utilização de plataforma oficial de compras públicas adotada pelo **CIMBASP**, garantindo a tramitação digital de todos os atos do procedimento.
- b) Na hipótese de excepcional necessidade de realização de diligências destinadas à verificação da autenticidade de documentos, as comprovações deverão ocorrer preferencialmente em meio eletrônico, admitindo-se, de forma excepcional, a apresentação em meio físico (papel impresso) apenas quando inviável a validação por meio digital ou cartório eletrônico.
- c) As Notas Fiscais emitidas para fins de pagamento à CONTRATADA deverão ser exclusivamente eletrônicas, em conformidade com a legislação vigente, vedada a apresentação de documentos fiscais físicos, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.



#### 5.19 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5.19 Garantia da Contratação

5.19.1 Considerando o disposto no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, a seu critério, exigir ou dispensar a prestação de garantia contratual, conforme análise da natureza, do risco e do valor da contratação.

5.19.2 No presente caso, opta-se pela não exigência de garantia contratual, pelos seguintes motivos:

a) Considerando a natureza do objeto, que se refere à contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, manutenção e suporte técnico de Sistema de Gestão Integrado (SIG), incluindo licenciamento de uso, migração de dados, treinamento e suporte contínuo, verifica-se que os riscos de inadimplemento contratual são mitigáveis por meio de mecanismos de fiscalização, acompanhamento técnico e pagamento vinculado à efetiva execução das etapas previstas no cronograma.

b) A execução contratual será realizada por fases (implantação, migração, parametrização, validação, treinamento e suporte), permitindo o controle efetivo do cumprimento das obrigações e a liberação de pagamentos condicionada à comprovação da adequada prestação dos serviços.

c) Ademais, a não exigência de garantia contratual contribui para ampliar a competitividade do certame, evitando a restrição à participação de empresas especializadas de pequeno e médio porte no setor de tecnologia da informação, em observância aos princípios da isonomia, da economicidade e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme previsto nos arts. 5º e 25, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

5.19.3 Dessa forma, conclui-se que a dispensa da exigência de garantia contratual revela-se medida adequada e proporcional à natureza da contratação, assegurando a regular execução do objeto, a proteção do interesse público e a observância dos princípios que regem as contratações públicas.

### 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O prazo para execução dos serviços será de até **30 (trinta) dias úteis**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço, Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, observada a seguinte dinâmica:

ETAPA DA EXECUÇÃO	PRAZO
Instalação do Sistema na infraestrutura de servidores do CIMBASP	Até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

<b>Parametrização e Adequação do SISTEMA para atender às funcionalidades específicas do CIMBASP</b>	Até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço
<b>Testes de Validação das Rotinas dos módulos do Sistema de Gestão Integrado (SIG)</b>	Até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço
<b>Parametrização e Adequação do SISTEMA para execução das rotinas mensais e anuais</b>	Até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço
<b>Treinamento dos Administradores do SISTEMA</b>	Até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço
<b>Treinamento dos Usuários do SISTEMA</b>	Até 30 (trinta) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço
<b>Consultoria pós-implantação</b>	Durante todo o período de vigência do contrato

6.2 Caso não seja possível o cumprimento dos prazos na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, para análise de eventual pedido de prorrogação pela Administração do CIMBASP, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

6.3 O prazo de garantia legal dos serviços será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), aplicável à prestação de serviços.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com o Termo de Referência e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, especialmente quanto à implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do Sistema de Gestão Integrado (SIG) do CIMBASP.

7.1.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, devidamente formalizada pela Administração do CIMBASP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro formal por apostilamento.

7.2 As comunicações entre o CIMBASP e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica institucional, sistema de chamados técnicos (help desk) ou outro meio digital oficial para esse fim.

7.3 O CIMBASP poderá convocar representante técnico da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente em casos de falhas sistêmicas,



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

indisponibilidade do sistema, inconsistência de dados ou descumprimento de prazos e níveis de serviço.

7.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) pelo CIMBASP, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.1 Fiscal Técnico do Contrato : O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução sob os aspectos funcionais e tecnológicos do sistema, verificando:

- a correta implantação dos módulos;
- a integridade da migração de dados;
- a conformidade das parametrizações;
- a execução das rotinas mensais e anuais;
- o cumprimento dos prazos e níveis de serviço contratados.

7.4.1.2 O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo as providências necessárias à regularização de falhas ou defeito observados, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

7.4.1.3 Identificada qualquer inexatidão, falha operacional ou irregularidade sistêmica, o fiscal técnico notificará formalmente a CONTRATADA para correção da execução contratual, fixando prazo razoável para saneamento.

7.4.1.4 O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência.

7.4.1.5 Ocorrências que possam inviabilizar o cumprimento de obrigações legais do CIMBASP — como geração de relatórios contábeis, envio de informações aos órgãos de controle ou processamento da folha de pagamento — deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato.

7.4.1.6 O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual sob sua responsabilidade, visando à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, considerando a essencialidade do sistema para a continuidade administrativa.

7.4.1.7 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais e adotará as providências cabíveis quando as ocorrências ultrapasarem sua competência.

7.4.2 Fiscal Administrativo do Contrato: O fiscal administrativo do contrato verificará:

- a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- a regularidade fiscal e trabalhista;
- o empenho e pagamento das faturas;



## **CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

- eventuais glosas;
- a formalização de apostilamentos e termos aditivos.

7.4.2.1 Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na tentativa de solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

7.4.3 Gestor do Contrato: O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo registro formal de:

- Ordens de Serviço;
- relatórios de implantação e validação;
- registros de ocorrências técnicas;
- alterações e prorrogações contratuais;
- avaliações de desempenho da CONTRATADA.

7.4.3.1 Elaborará relatório periódico com vistas à verificação da necessidade de adequações contratuais para melhor atendimento às finalidades institucionais do CIMBASP.

7.4.3.2 O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais obstáculos à regular liquidação da despesa.

7.4.3.3 Acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, adotando providências administrativas quando necessário.

7.4.3.4 Quando cabível, adotará providências para instauração de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.4 O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o encerramento do contrato, visando à renovação ou prorrogação tempestiva, considerando a continuidade dos serviços de tecnologia da informação do CIMBASP.

7.4.5 O gestor do contrato elaborará relatório final contendo avaliação quanto ao cumprimento dos objetivos da contratação, desempenho da solução tecnológica e eventuais melhorias a serem adotadas em futuras contratações.

7.4.6 O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observando os valores atestados pela fiscalização técnica e administrativa, nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

A aferição da execução contratual, para fins de pagamento, considerará o cumprimento das etapas de implantação, parametrização, testes, treinamentos, suporte técnico, manutenção e demais obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência.



## 8.1 Do Recebimento

8.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato designado pelo CIMBASP, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo relativas à etapa executada, incluindo a verificação do funcionamento adequado do módulo implantado ou do serviço prestado.

8.1.2 O prazo acima será contado a partir do recebimento da comunicação formal de cobrança apresentada pela CONTRATADA, acompanhada da comprovação da efetiva prestação dos serviços correspondentes à parcela a ser paga, conforme cronograma aprovado.

8.1.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas, especialmente quanto à correta instalação, funcionamento do sistema, integridade da migração de dados, conformidade das parametrizações e realização dos treinamentos previstos.

8.1.4 O gestor do contrato realizará o recebimento provisório sob o aspecto administrativo, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências formais e documentais, inclusive regularidade fiscal e cumprimento das obrigações contratuais acessórias.

8.1.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento ou etapa contratual, o fiscal do contrato apurará o resultado das avaliações relativas à execução do objeto, considerando o desempenho da solução tecnológica, o atendimento aos requisitos funcionais e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

8.1.6 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, atualizar ou ajustar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços ou funcionalidades do sistema em que se verificarem vícios, falhas, inconsistências, erros operacionais ou inadequações decorrentes da execução contratual, não podendo a fiscalização atestar a última e/ou única medição enquanto persistirem pendências técnicas.

8.1.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição dos serviços enquanto não forem sanadas todas as eventuais inconsistências apontadas no recebimento provisório.

8.1.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, no contrato ou na proposta apresentada, inclusive quanto ao desempenho do sistema, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.1.9 Quando a fiscalização for exercida por único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução contratual,



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

abrangendo aspectos técnicos e administrativos, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

8.1.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente do CIMBASP, após verificação da conformidade da etapa executada com as especificações contratuais e da plena operacionalidade do sistema ou serviço correspondente.

8.1.11 O gestor do contrato realizará a análise dos relatórios e da documentação apresentada pela fiscalização e, constatadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes e notificará a CONTRATADA, por escrito, para que promova as correções necessárias.

8.1.12 No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à extensão das funcionalidades entregues, qualidade técnica da solução ou cumprimento das etapas previstas, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal referente apenas à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

8.1.13 Nenhum prazo de recebimento provisório ou definitivo ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto, na operacionalidade do sistema ou na documentação apresentada para cobrança.

8.1.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela qualidade, segurança, integridade dos dados, estabilidade da solução tecnológica e perfeita execução do contrato, nem afastará sua responsabilidade técnico-profissional perante o CIMBASP e os órgãos de controle.

## 8.2 Liquidação

8.2.1 Liquidação - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

- 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.

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

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

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

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

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

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

8.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou em outro sistema informatizado utilizado pelo município contratante.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

#### 8.11 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

#### 8.11.2 Forma de pagamento

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

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

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

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

8.12 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.

#### Cessão de crédito

8.13 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.13.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.14 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

8.15 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.16 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.17 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, observados os princípios da competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

### **9.2 Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.2.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

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

9.2.1.3 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;

9.2.1.4 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.

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

9.2.1.6 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

9.2.1.7 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.

9.2.1.8 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.2.1.9 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (art. 17 a 19 e 165).

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

### 9.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

9.3.2 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.

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

9.3.4 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;

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

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

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

9.3.8 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.

#### 9.4. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

9.4.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, aptos a comprovar a boa situação financeira da empresa. comprovando:

9.4.3.1 A boa situação financeira será avaliada mediante comprovação dos seguintes índices: Liquidez Geral (LG)  $\geq$  1,0; Liquidez Corrente (LC)  $\geq$  1,0 Solvência Geral (SG)  $\geq$  1,0



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40 – Rua da Maçonaria, 82 – Vila Bueno

CEP: 37006-640 – Varginha – Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 – e-mail: cimbasp@cimbasp.mg.gov.br

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

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

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

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

9.4.8 Considerando a natureza contínua do fornecimento, a necessidade de capacidade operacional e a responsabilidade logística envolvida na produção e entrega de concreto usinado, será exigida comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do lote ao qual o licitante concorrer, nos termos do art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de certidão simplificada da Junta Comercial e do contrato social ou alteração consolidada..

## 9.5 Qualificação Técnica

9.5.1 A empresa interessada deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.5.1.1 Os atestados apresentados deverão demonstrar a execução de serviços em órgãos da Administração Pública ou entidades que utilizem rotinas equivalentes às exigidas pela legislação aplicável à gestão pública.

9.5.2 O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) comprovar a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente no que se refere à implantação, disponibilização e suporte de sistema informatizado de gestão pública.

9.5.3 Considera-se parcela de maior relevância técnica e valor significativo do objeto a disponibilização e operação de Sistema Integrado de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e eSocial, tendo em vista sua complexidade operacional, integração com sistemas governamentais e impacto direto nas obrigações legais da Administração Pública.

9.5.4 A comprovação da parcela de maior relevância poderá ser realizada mediante apresentação de atestado(s) que demonstre(m) a execução de serviços de implantação, disponibilização ou manutenção de sistema de gestão de pessoal e folha de pagamento integrado ao eSocial.



**CONSORCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITARIO DO BAIXO SAPUCAI - CIMBASP**

CNPJ: 46.125.774/0001-40- Rua da Maçonaria, 82 - Vila Bueno

CEP: 37006-640 - Varginha - Minas Gerais

Telefone: (35) 3221-6361 - e-mail: cimbsp@cimbsp.mg.gov.br

9.5.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Conforme demonstrado na planilha de preços e nos orçamentos anexos ao presente processo, o valor estimado total da contratação é de **R\$ 19.582,33 (dezenove mil quinhentos e oitenta e dois reais e trinta e três centavos)**, apurado a partir da soma dos valores estimados dos lotes que compõem o objeto da contratação.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento CIMBASP A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento orçamentário do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário do Baixo Sapucaí – CIMBASP, estando prevista na Resolução CIMBASP nº 0001/2025, que estima a receita e fixa a despesa para o exercício financeiro de 2026.

Os recursos destinados à execução da contratação estão consignados na seguinte dotação orçamentária:

**01.01.00.04.122.0001.001 – 3.3.90.40 — Manutenção das Atividades Administrativas**

Varginha/MG, 03 de março de 2026.

**Tarcisio Valkimar Batista**  
**Secretário executivo CIMBASP**