

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025**

O **CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA**, Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 05.802.877/0001-10 e com sede na Rua Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, no Município de São Joaquim de Bicas, Estado de Minas Gerais, comunica aos interessados que realizará **Licitação**, na modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, do tipo **menor preço**, modo de disputa **aberto e fechado**, observado as condições do edital que rege este pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem, nas disposições das Resoluções nº 075 e 117 de 2023 do Consórcio ICISMEP, bem como da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e demais alterações.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de disponibilização de sistema modular integrado via web dos módulos de contabilidade, tesouraria, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, EFD-Reinf, folha de pagamento, ponto, SISOP, eSocial e outros módulos que possam ser implementados para melhor controle da administração pública, compreendendo serviços técnicos especializados para implantação, migração de dados, treinamento, suporte aos usuários e desenvolvimento de manutenção corretiva e evolutiva.

**ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

Dia 03 de junho de 2025 às 10h (dez horas).

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**PLATAFORMA ELETRÔNICA:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:** na internet, por meio dos sites: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## SUMÁRIO

1	DO OBJETO .....	3
2	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	3
3	DA ÁREA SOLICITANTE.....	3
4	DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.....	4
5	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO .....	4
6	DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO .....	7
7	DA PROPOSTA .....	8
8	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	10
9	DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	12
10	DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....	17
11	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	17
12	DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA .....	17
13	DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE .....	19
14	DA NEGOCIAÇÃO.....	20
15	DO CADASTRO RESERVA E REMANEJAMENTO.....	20
16	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	20
17	DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES .....	21
18	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA .....	23
19	DA PROVA DE CONCEITO .....	23
20	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO .....	24
21	DO CONTRATO .....	25
22	DA EXTINÇÃO CONTRATUAL .....	25
23	DO REAJUSTE DOS PREÇOS.....	25
24	DA FISCALIZAÇÃO .....	25
25	DA (S) DOTAÇÃO (OES) .....	26
26	DO PAGAMENTO.....	26
27	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	26
28	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	29
	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA .....	31
1	DO OBJETO .....	31
2	DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO .....	31
3	DO PROCEDIMENTO A SER UTILIZADO PARA SERVIÇO DO OBJETO.....	33
4	DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	33
5	DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.....	33
8	DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO .....	34
9	DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO.....	35
10	DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	35
11	DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO .....	35
12	DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA.....	37
13	DAS NORMAS DE EXECUÇÃO .....	37
14	DA PROVA DE CONCEITO .....	74
15	DAS OBRIGAÇÕES.....	76
16	DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA .....	77
17	DA FORMA DE PAGAMENTO.....	78
18	DAS CONDIÇÕES GERAIS.....	79
	ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....	80
	ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO .....	81
	ANEXO IV – DECLARAÇÃO .....	132

## 1 DO OBJETO

- 1.1 O presente pregão tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de disponibilização de sistema modular integrado via web dos módulos de contabilidade, tesouraria, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, EFD-Reinf, folha de pagamento, ponto, SISOP, eSocial e outros módulos que possam ser implementados para melhor controle da administração pública, compreendendo serviços técnicos especializados para implantação, migração de dados, treinamento, suporte aos usuários e desenvolvimento de manutenção corretiva e evolutiva, de acordo com as disposições do Termo de Referência, anexo I do Edital.

## 2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases por intermédio do Portal de Compras Públicas.
- 2.2 A sessão eletrônica e todos os demais atos administrativos serão conduzidos pelo Consórcio Público Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba - ICISMEP, por intermédio do Pregoeiro Lucas Gabriel Borges Costa, designado por meio da Portaria nº 04/2024, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).
- 2.3 O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do licitante para todas as fases do presente processo licitatório.
- 2.4 O valor da contratação fora estimado por intermédio de pesquisa de preços realizada nos termos da Resolução nº 75/2023 do Consórcio ICISMEP e do art. 23, caput e § 1º, da Lei Federal n. 14.133/2021.
- 2.4.1 Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/21, o valor estimado ou o valor máximo aceitável será sigiloso, com vistas a obtenção de proposta mais vantajosa, permitindo uma melhor negociação de preços. A prática também visa o combate à corrupção, uma vez que a não divulgação do orçamento dificultaria e inibiria o conluio entre os licitantes, e a obtenção de vantagens de ordem econômica, já que, diante da ausência de certeza a respeito do valor estimado do objeto licitado, os licitantes acabam obrigados a apresentar seus preços reais, sem orbitar a balizar máxima admitida no edital.
- 2.4.2 O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.
- 2.5 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 3 DA ÁREA SOLICITANTE



### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

3.1 Diretora de Controle e Finanças – ICISMEP.

#### **4 DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

4.1 Este edital encontra-se disponível nos sites [www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2 As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), bem como no Órgão Oficial do ICISMEP, por meio do endereço eletrônico <https://icismep.mg.gov.br/orgao-oficial>, com vista a possíveis alterações e avisos.

4.3 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis da data fixada para abertura do certame, pelo site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.5 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

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

4.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

#### **5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1 Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, previamente credenciadas, conforme item 06.

5.2 Quanto à destinação de participação ampla ou exclusiva, os licitantes deverão se atentar à especificação descrita em cada **ITEM**, sendo elas:

5.2.1 **ITEM "exclusivo ME/EPP"**: a participação neste item é exclusiva a microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas (que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam previamente credenciadas.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

5.2.2 **ITEM "espelho":** Item aberto para ampla concorrência, sendo adjudicado apenas se o item exclusivo restar deserto ou fracassado. Na hipótese de a mesma licitante vencer o item exclusivo para ME/EPP, e apresentar proposta e lances para o item espelho, a contratação ocorrerá pelo menor preço ofertado.

5.2.3 **ITEM sem especificação descrita:** itens abertos para ampla concorrência.

5.2.3.1. Em itens que possuem valores estimados totais iguais ou inferiores ao montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) aplicar-se-á a exclusividade de participação às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos dos artigos 47 e 48 da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14. Entretanto, fora adotado o procedimento de duplicação de itens denominado itens espelhos, que serão abertos à ampla concorrência. Neste ato, vislumbra-se maior efetividade nas contratações, tornando-as mais céleres e eficientes, pois evita-se que a licitação deserta ou fracassada seja repetida, ocasionando desperdício de tempo, recursos financeiros e comprometimento da função administrativa. Desta forma, **o item "espelho" apenas será adjudicado na hipótese de deserção ou fracasso do item exclusivo.**

5.3 Quando do registro de sua proposta comercial e documentação, o licitante declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do Edital.

5.4 Constatado pelo (a) Pregoeiro (a) o descumprimento às exigências de habilitação e proposta comercial previstas no Edital, poderá o licitante responder pelas sanções previstas neste Edital, bem como na Lei Federal nº 14.133/21.

#### **5.5 Não poderá participar da presente licitação a pessoa jurídica:**

5.5.1 Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Consórcio ICISMEP;

5.5.2 Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

5.5.3 Em consórcio, visto não se tratar de licitação com grau de complexidade ou grande dimensão que impute a necessidade de associação entre particulares ou entes públicos;

5.5.4 Com falência decretada, dissolução ou liquidação;

5.5.5 Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

5.5.6 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;

5.5.7 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas

- aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 5.5.8 Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;
- 5.5.9 Que não atendam as condições deste Edital e seus anexos.
- 5.6 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.
- 5.7 A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 5.8 Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.8.1 Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital.
- 5.8.2 Que não se enquadra em nenhuma das hipóteses restritivas estabelecidas neste Edital, bem como na Lei Federal nº 14.133/21.
- 5.8.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:
- 5.8.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
- 5.8.3.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
- 5.8.3.1.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 5.8.3.2 Que, no ano-calendário desta licitação, ainda não possuem contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento.
- 5.8.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal (1988).
- 5.8.5 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência

e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.8.6 Que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

5.8.7 De que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

## **6 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO**

6.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto ao Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

6.1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

6.1.2 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal - intransferíveis, obtidas através do sítio do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

6.1.3 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 Consórcio ICISMEP e ao provedor do sistema, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso

6.1.4 O credenciamento do licitante junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para a realização das transações inerentes a este Pregão, sob pena da aplicação das sanções previstas neste Edital.

6.1.5 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.1.6 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma de Licitações e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismp.mg.gov.br](http://www.icismp.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

aqueles se tornem desatualizados.

6.1.7 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.1.8 Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida por meio do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme instruções nele contidas.

6.2 O Consórcio Público ICISMEP não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal de Compras Públicas.

6.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **7 DA PROPOSTA**

7.1 Deverá ser inserido, em campo próprio do sistema eletrônico, o valor total da proposta, até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2 Os valores unitários deverão ser expressos em moeda corrente do país, com até 04 (quatro) casas decimais. Os valores totais deverão ser expressos em moeda corrente do país, com até 02 (duas) casas decimais.

7.3 O licitante poderá apresentar proposta referente ao (s) ITEM (S) ou LOTE (S) que for (em) de seu interesse, devendo esta (s) e os lances referir-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para fornecimento parcial do objeto do item.

7.4 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei citada deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

7.4.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.5 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

7.6 O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado em endereço discriminado no Anexo I, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com

transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

- 7.7 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.7.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 7.8 O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.
- 7.9 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 7.10 O licitante deverá indicar a marca do item na proposta, quando aplicável.
- 7.11 Será desclassificada a proposta que:
- 7.11.1 For incompatível com objeto licitado.
- 7.11.2 Não se refira à integralidade do item.
- 7.11.3 Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;
- 7.11.4 Apresente preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação ou quando não tiverem sua exequibilidade demonstrada por intermédio de diligência, quando exigido pela Administração, nos termos do art. 59, III e IV da Lei nº 14.133/21.
- 7.12 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.
- 7.13 Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela equipe de licitação.
- 7.13.1 Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o (a) Pregoeiro (a), após diligência e mediante expressa anuência do licitante.
- 7.13.2 Serão desconsiderados os valores unitários a partir da quinta casa decimal, e totais a partir da terceira casa decimal, se apresentados.
- 7.14 Deverá ser apresentado, juntamente com a proposta, o certificado de registro do sistema de computador junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), nos termos da Lei nº 9.609/1998, como forma de comprovação da titularidade legal da solução ofertada;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

7.14.1 O registro deverá estar em nome do licitante, sendo vedada a apresentação de registros pertencentes a terceiros, salvo nos casos em que o licitante comprove, mediante documentação hábil, a cessão definitiva dos direitos patrimoniais sobre o software ou a titularidade exclusiva de uso e distribuição. A não apresentação do certificado de registro, ou sua apresentação em nome de terceiro sem a devida comprovação de cessão, implicará desclassificação do licitante;

7.14.2 O licitante declara, sob as penas da lei, deter plena titularidade dos direitos de uso e comercialização do software objeto da presente contratação, sendo responsável por quaisquer reclamações, disputas ou reivindicações de terceiros relacionadas à titularidade do sistema.

## **8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta reformulada com a descrição do objeto, com o preço ou percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado, após o término da fase de negociação, observando o prazo de **DUAS HORAS**. (Anexo II – modelo da proposta de preços).

8.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto ofertado.

**8.3 Os documentos exigidos para habilitação serão encaminhados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, contado da solicitação do pregoeiro.**

8.4. Os prazos deste item poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, desde que aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

8.5 Caso o Pregoeiro entenda que ocorreu mera protelação do prazo sem justificativas plausíveis, a proposta poderá ser desclassificada ou o licitante inabilitado.

8.6. Ocorrendo atraso no envio dos documentos sem as justificativas aceitas pelo Pregoeiro, ou na hipótese de apresentação daqueles em desacordo com as especificações previstas, o licitante estará sujeito às sanções dispostas no edital e/ou na legislação pertinente, sendo convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação e os critérios de desempate.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**8.8 A verificação e exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.**



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 8.8.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.8.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, de acordo com o art. 64 da Lei 14.133/21, para:
- 8.9.1 Complementação de informações para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 8.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.11 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/06.
- 8.12 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.13 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.14 O (A) Pregoeiro (a), quando julgar necessário, poderá determinar a apresentação dos documentos originais em até 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da solicitação, com vistas à confirmação da autenticidade.
- 8.15 Os originais, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação do Consórcio Público ICISMEP, localizada na Rua das Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG.
- 8.16 O prazo mencionado no item 8.14 poderá ser prorrogado, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a), desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.
- 8.17 Os documentos encaminhados via correio que não forem carreados aos autos em virtude de já terem sido encaminhados via sistema eletrônico, estarão disponíveis para retirada do licitante na sala da Comissão Permanente de Licitação pelo período de 07 (sete) dias úteis. Ultrapassado o período mencionado, os documentos serão



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

descartados pela CPL.

8.18 O (A) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante, por meio do sistema eletrônico, estabelecendo prazo razoável para tanto, para apresentar informações e/ou documentos complementares que contenham as características do produto ofertado, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos e folhetos, sob pena de não aceitação da proposta

8.18.1 O prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

8.19 O (A) Pregoeiro (a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Consórcio Público ICISMEP ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.20 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **9 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

9.1 Os licitantes deverão encaminhar em campo próprio do sistema, conforme a disposição do subitem 8.3, a documentação a seguir relacionada. Os licitantes poderão apresentar a documentação de forma unificada por intermédio do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor – CRC, emitido pela Secretaria de Planejamento de Gestão do Estado de Minas Gerais (CAGEF/SEPLAG), e CRC emitido pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

9.2 Os documentos contidos nos certificados mencionados para fins de habilitação compreendem a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômica, não abrangendo os documentos de habilitação de qualificação técnica, e/ou quaisquer outros documentos solicitados que não estejam mencionados no CRC.

9.3 Os documentos com vigência expirada no CRC deverão ser apresentados com vigência válida.

9.4 Caso o representante legal seja pessoa diversa do representante cadastrado no CRC, ou caso tenha sido promovida alteração do quadro societário sem alteração do CRC, deverá ser entregue instrumento de procuração, juntamente com os documentos de identificação do procurador, ou contrato social/estatuto atualizado e devidamente registrado.

9.5 Na fase de habilitação será realizada consulta consolidada de pessoa jurídica do TCU, em relação ao licitante melhor classificado. A consulta em questão integra 4 certidões: (1) Licitantes Inidôneos, (2) CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, (3) CEIS – Cadastro Nacional de

Empresas Inidôneas e Suspensas e (4) CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.5.1 Caso seja verificada a inscrição do licitante em algum dos cadastros mencionados, será analisada a extensão territorial da punibilidade, que caso abranja o Consórcio ICISMEP ensejará a inabilitação do licitante.

## 9.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.6.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

9.6.2 Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

9.6.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 9.7 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.7.1 Prova de regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

9.7.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.7.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

9.7.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão mobiliária emitida pela Secretaria competente do Município.

9.7.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

9.7.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

## 9.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

9.8.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.8.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

## 9.9 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.9.1 Nos termos do art. 67, II, da Lei nº 14.133/21, será exigido do licitante a apresentação de:

9.9.1.1 Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade técnica operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. A referida exigência visa demonstrar a aptidão da empresa para execução dos serviços mencionados no termo de referência.

9.9.1.2 O atestado ou certidão deverá ser impresso em papel timbrado, contendo todas as informações necessárias para conferência, como nome, endereço completo, CNPJ, contato do declarante que atesta os serviços.

## 9.10 DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

9.10.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar o certificado de registro do sistema de computador junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), nos termos da Lei nº 9.609/1998, como forma de comprovação da titularidade legal da solução ofertada.

9.10.2 O registro deverá estar em nome da licitante, sendo vedada a apresentação de registros pertencentes a terceiros, salvo nos casos em que a licitante comprove, mediante documentação hábil, a cessão definitiva dos direitos patrimoniais sobre o software ou a titularidade exclusiva de uso e distribuição.

9.10.2.1 A não apresentação do certificado de registro, ou sua apresentação em nome de terceiro sem a devida comprovação de cessão, implicará na desclassificação da licitante.

9.10.3 A exigência de apresentação do certificado de registro do software no INPI visa resguardar a Administração contra eventuais riscos decorrentes da terceirização indevida da titularidade da solução ofertada, situação que pode comprometer a execução contratual, especialmente em casos de rescisão unilateral entre o proponente e terceiros proprietários do sistema. Tal cenário poderia acarretar sérios prejuízos à Administração Pública, como a interrupção

do serviço, a perda de acesso ao código-fonte ou a impossibilidade de continuidade na utilização do sistema, afetando a operacionalidade e a prestação de serviços públicos essenciais. O registro no INPI constitui meio de prova inequívoco da titularidade dos direitos patrimoniais sobre o software, conforme dispõe a Lei nº 9.609/1998 (Lei de Software), em especial o art. 3º, §1º, conferindo ao titular o direito de licenciar, ceder ou comercializar a aplicação de forma legítima evitando também possíveis riscos de pirataria e irregularidade referente a direitos de uso/comercialização dos softwares. Portanto, a exigência do registro no INPI se revela medida de prudência, segurança e boa gestão administrativa, visando assegurar a integralidade da contratação, evitar litígios sobre titularidade, e preservar o interesse público na continuidade e segurança da solução contratada. A exigência em questão encontra amparo jurisprudencial nos precedentes da Corte de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial no Acórdão proferido no bojo do processo 1082588.

9.10.4 Nos termos do Anexo IV do presente edital, a licitante declara sob as penas da lei, deter plena titularidade dos direitos de uso e comercialização do software objeto da presente contratação, sendo responsável por quaisquer reclamações, disputas ou reivindicações de terceiros relacionadas à titularidade do sistema.

9.10.5 A licitante declara ainda que em caso de rescisão contratual garantirá a plena continuidade do uso do sistema pela Administração pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou até a efetiva transição para novo fornecedor, o que ocorrer primeiro, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento, excetuando-se os casos em que houver comprovada violação de direitos autorais por parte da Administração.

9.11 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14.

9.11.1 A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao Órgão Gerenciador convocar os licitantes remanescentes no pregão, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

9.12 Os documentos devem estar dentro do prazo de vigência. Registra-se que a verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constituem meio legal de prova para fins de habilitação.

9.12.1 A verificação pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação, e estes

documentos poderão ser agregados àqueles originariamente inseridos pelos licitantes.

- 9.13 Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 180 (cento e oitenta) dias após a sua expedição, sendo que a verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.14 O licitante obriga-se a comunicar a superveniência de fato impeditiva da habilitação, quando existente, observadas as penalidades cabíveis.
- 9.15 Quando do julgamento das propostas e da habilitação, o (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados.
- 9.15.1 É facultado ao (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio, no interesse da Administração relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.
- 9.16 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- 9.16.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- 9.16.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- 9.16.3 Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.
- 9.16.4 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.17 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de Autenticação Digital e de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias em papel.
- 9.18 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.19 Os documentos mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de discos magnéticos, salvo nos casos já previstos.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

9.20 A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste item ou a sua ausência, inabilitará o licitante.

## **10 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo (a) Pregoeiro (a), ocorrerá na data e na hora indicadas neste Edital, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

## **11 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

11.1 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.1.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

## **12 DA FORMULAÇÃO DE LANCES E MODO DE DISPUTA**

12.1 Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

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

12.3 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

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

12.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a

vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

- 12.6 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 12.7 Durante a fase de lances, o (a) Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 12.8 Se ocorrer a desconexão do (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 12.9 Quando a desconexão do (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes.
- 12.9.1 A desconexão acima não será considerada quando houver necessidade de interrupção motivada da sessão, à exemplo de necessidade de intervalo no final do expediente da manhã ou do final da tarde. Na hipótese de interrupção durante a sessão de disputa de preços, o pregoeiro deverá previamente informar a interrupção, bem como, a data e horário de continuação da disputa, no campo de mensagens do sistema.
- 12.10 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
- 12.10.1 Encerrado o prazo previsto anteriormente, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 12.10.2 Encerrado o prazo de que trata o item 12.10.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 12.10.3 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 12.10.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 12.10.4 Encerrados os prazos estabelecidos nos 12.10.2 e 12.10.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- 12.10.5 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 12.10.2 e

12.10.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 12.10.4.

12.10.6 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 12.10.5.

12.11 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

### **13 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

13.1 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, e proceder-se-á da seguinte forma:

13.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

13.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

13.1.4 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.1.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## 14 DA NEGOCIAÇÃO

- 14.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 14.2 Todo o procedimento relativo à licitação ocorrerá por meio do sistema eletrônico, podendo ser utilizados outros meios de comunicação direta com a empresa vencedora para fins de negociação, como e-mail e/ou telefone, reduzindo a termo, ao final, a eventual negociação realizada.
- 14.3 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar, após a fase de negociação, em campo próprio do sistema, a proposta comercial adequada ao valor negociado, no prazo de 02 (duas) horas ou dentro do prazo previamente informado pelo Pregoeiro (a) devidamente preenchida na forma do Anexo II.
- 14.3.1 Se for o caso, os documentos complementares deverão ser enviados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contada da solicitação do (a) Pregoeiro (a).
- 14.3.2 Os prazos mencionados neste item poderão ser prorrogados a critério do Pregoeiro (a).
- 14.3.3 Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, examinando a melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

## 15 DO CADASTRO RESERVA E REMANEJAMENTO

- 15.1 O Cadastro de Reserva de Fornecedores será formado por todos os licitantes classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, excetuados os classificados em primeiro lugar com os quais serão registrados na ata de registro de preços.
- 15.2 É facultado ao licitante que compõe o cadastro reserva a aceitação para assumir o registro de preços.

## 16 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 16.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**.
- 16.2 Salienta-se que ao proceder o lançamento no sistema de disputa o valor a ser lançado é o valor correspondente ao total do item (quantitativo x valor unitário).
- 16.3 Após a análise da proposta e da documentação enviada pelo arrematante, o (a) Pregoeiro (a) poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.
- 16.4 No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante, o



### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

(a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às exigências deste Edital.

16.4.1 Nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) também poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para o Consórcio Público ICISMEP.

16.4.2 Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do caput, voltar-se-á a etapa correspondente ao item 13 deste Edital.

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

16.6 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no site ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

16.7 Quando necessário, o (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema, que será juntada aos autos referentes ao certame e estará disponível para consulta no site ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

16.8 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **17 DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

17.1 Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

17.1.1 Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

17.1.1.1 Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

17.1.1.2 Julgamento das propostas;

17.1.1.3 Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

17.1.1.4 Anulação ou revogação da licitação;

17.1.1.5 Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

- 17.1.2 Pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.
- 17.2 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens “17.1.1.2” e “17.1.1.3”, serão observadas as seguintes disposições:
- 17.2.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/21, da ata de julgamento.
- 17.2.1.1 A manifestação de recurso deverá ocorrer em campo próprio do sistema, em até 30 minutos após o ato do (a) Pregoeiro (a) que declarou a habilitação ou inabilitação do licitante.
- 17.2.2 A apreciação dar-se-á em fase única.
- 17.3 O recurso de que trata os subitens “17.1.1.2” e “17.1.1.3” será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.5 O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.
- 17.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.7 O recurso ou Pedido de Reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:
- 17.7.1 Por intermédio de meio eletrônico na plataforma eletrônica: ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)); ou
- 17.7.2 Por intermédio de peça original protocolada em meio físico, junto à Sede do Consórcio ICISMEP (Rua das Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas, CEP: 32.900-000), observando-se o horário de expediente, até às 17h00 da data limite estipulada pelo pregoeiro (a).
- 17.8 O Recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.9 Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos o Pregoeiro (a) encaminhará o processo licitatório para autoridade competente para os procedimentos de adjudicação do objeto do

certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

17.10 A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sistema eletrônico ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

## **18 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/Ata, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

18.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

18.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **19 DA PROVA DE CONCEITO**

19.1 Após a etapa de lances a licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do software, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame (das normas de execução – item 13 do termo de referência) em estrita obediência a este teste denominado - Prova de Conceito.

19.2 No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da convocação do (a) Pregoeiro (a), a licitante, provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá se apresentar na sede do Consórcio ou em ambiente virtual, para demonstração da prova de conceito.

19.3 Tal apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que este considerar necessários, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim, a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

19.4 Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 19.5 Os projetores, computadores, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser de responsabilidade da proponente.
- 19.6 As demais licitantes que desejarem participar da Prova de Conceito, deverão enviar e-mail para [licitacao@icismep.mg.gov.br](mailto:licitacao@icismep.mg.gov.br), indicando um técnico/responsável para participar da apresentação.
- 19.7 As demais licitantes somente poderão participar na condição de ouvinte, não podendo interferir nem a favor e nem contra a licitante convocada.
- 19.8 Será lavrada ata de participação, contendo nome, e-mail, CPF e assinatura de todos os participantes.
- 19.9 A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da equipe julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios das operações realizadas, durante a apresentação.
- 19.10 As apresentações das licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Além disso, os arquivos gerados serão juntados e visam dar completa transparência e lisura ao processo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle, a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.
- 19.11 Caso o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, a licitante será desclassificada e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração.
- 19.12 Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao exigido no presente certame.
- 19.13 A licitante que participar da prova de conceito será classificada caso demonstre, no mínimo, o cumprimento de 70% das funcionalidades exigidas, que constam nas normas de execução – item 13 do Termo de Referência.
- 19.13.1 As funcionalidades exigidas que não forem atendidas durante a demonstração deverão ser aperfeiçoadas, permitindo seu uso em até 20 (vinte) dias corridos após o envio da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.
- 19.14 Somente com a aprovação da solução apresentada, a habilitação técnica será constatada.
- 19.15 Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer das licitantes.

## **20 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 20.1 Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou decididos os recursos interpostos, o Pregoeiro (a) encaminhará o processo licitatório



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

para autoridade competente para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à (s) empresa (s) declarada (s) vencedora (s) e homologação.

## **21 DO CONTRATO**

21.1 As obrigações decorrentes das aquisições do objeto licitado serão formalizadas através da celebração do Contrato, que terá prazo de validade de 5 (cinco) anos.

21.2 O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do Contratante, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

## **22 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

22.1 A extinção do contrato ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser:

22.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, conforme disposto no art. 138, I, da Lei nº 14.133/2021.

22.1.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do Contratante, conforme disposto no art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021.

22.1.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme disposto no art. 138, III, da Lei nº 14.133/2021.

22.2 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

22.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as consequências estabelecidas no art. 139 da referida Lei.

## **23 DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

23.1 Os valores poderão ser reajustados com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial.

## **24 DA FISCALIZAÇÃO**

24.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelo responsável designado pelo Consórcio, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

24.2 O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do detentor do preço registrado pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

## **25 DA (S) DOTAÇÃO (OES)**

25.1 As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame, correrão por conta das dotações orçamentárias 3.3.90.39.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001 e 3.3.90.39.00.1.03.01.04.122.0002.2.0005.

## **26 DO PAGAMENTO**

26.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a data de recebimento dos materiais/serviços, objeto desta licitação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

26.2 Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pelo fornecedor, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.

26.3 Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

26.4 Na realização do pagamento serão retidos os tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal

26.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

## **27 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

27.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

27.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

27.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

27.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

- 27.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - 27.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 27.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 27.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 27.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
  - 27.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 27.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 27.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 27.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 27.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- 27.2.1 Advertência;
  - 27.2.2 Multa;
  - 27.2.3 Impedimento de licitar ou contratar;
  - 27.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 27.3 Na aplicação das sanções será considerado o disposto no § 1º, do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- 27.4 A sanção prevista no subitem 27.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 27.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 27.5 A sanção prevista no subitem 27.2.2, aplicável ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 27.1, será de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência, não podendo ser inferior a 0,5%, observado o disposto no

item 27.3.

27.6 Nos casos de mora, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a sanção prevista no subitem 26.2.2 poderá ser aplicada na forma que se segue:

27.6.1 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência;

27.6.2 Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da ordem de fornecimento/serviço, referente a parcela inadimplida, por ocorrência, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos serviços/produtos, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial do Contrato/Ata de Registro de Preços;

27.6.3 Multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre os valores da ordem de fornecimento/serviço, referente as parcelas inadimplidas, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total do Contrato/Ata de Registro de Preços.

27.7 A sanção prevista no subitem 27.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 27.1.2, 27.1.3, 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6 e 27.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

27.8 A sanção prevista no subitem 27.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 27.1.8, 27.1.9, 27.1.10, 27.1.11 e 27.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos 27.1.2, 27.1.3, 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6 e 27.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

27.9 A sanção estabelecida no subitem 27.2.4 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no art. 156, § 6º, da Lei nº 14.133/21.

27.10 As sanções previstas nos subitens 27.2.1, 27.2.3 e 27.2.4 poderão ser cumulativamente aplicadas com a prevista no subitem 27.2.2.

27.11 A aplicação das sanções previstas nos subitens 27.2.3 e 27.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização para avaliação dos atos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

27.12 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

27.13 A reabilitação do licitante será admitida na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

## **28 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

28.2 Uma vez incluído no processo licitatório nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia, desde que autenticadas pelo (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio.

28.3 Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o (a) Pregoeiro (a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

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

28.6 O (A) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá promover diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

28.6.1 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

28.6.2 O licitante terá o prazo de até 02 (duas) horas para esclarecimentos adicionais ou saneamento da documentação, contados da solicitação do (a) Pregoeiro (a), podendo ser prorrogado se provada necessidade.

28.6.3 Não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja

validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

- 28.7 As decisões da Presidência, do Secretário Executivo, do Diretor Institucional do Consórcio Público ICISMEP e do (a) Pregoeiro (a) serão publicadas no Órgão Oficial no site <https://icismp.mg.gov.br/orgao-oficial>, quando for o caso.
- 28.8 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 28.9 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Consórcio Público ICISMEP revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.
- 28.10 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 28.11 Fica eleito o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 28.12 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:
- 28.12.1 Anexo I - Termo de Referência.
  - 28.12.2 Anexo II - Modelo de Proposta Comercial.
  - 28.12.3 Anexo III - Minuta do Contrato.
  - 28.12.4 Anexo IV – Declaração.

São Joaquim de Bicas/MG, 15 de maio de 2025.

**Sheila Silva**  
**Licitação - ICISMEP**



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismp.mg.gov.br](http://www.icismp.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE BENS/SERVIÇOS COMUNS

### 1 DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo de referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de disponibilização de sistema modular integrado via web dos módulos de contabilidade, tesouraria, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, EFD-Reinf, folha de pagamento, ponto, SISOP, eSocial e outros módulos que possam ser implementados para melhor controle da administração pública, compreendendo serviços técnicos especializados para implantação, migração de dados, treinamento, suporte aos usuários e desenvolvimento de manutenção corretiva e evolutiva.

### 2 DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Inicialmente, destaca-se que o Consórcio Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba – ICISMEP é um Consórcio Público, multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005 e seu Decreto Regulamentador nº 6.017/2007.

Na esteira das inovações legislativas que trouxeram à legislação brasileira a figura dos Consórcios Públicos, o Consórcio ICISMEP tem se destacado com inovações que têm permitido um trilhar precursor na forma de gerir sua estrutura e os serviços disponibilizados aos entes consorciados.

As atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle externo, impõem aos administradores a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de contabilidade pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos e acompanhamento contínuo.

A disponibilidade de um sistema informatizado é essencial para gerar relatórios gerenciais que possam orientar a tomada de decisões sem a necessidade de consolidação de dados de várias fontes por meio de planilhas eletrônicas manualmente.

Considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos a contratação de um sistema é de extrema importância para auxiliar os gestores públicos do Consórcio ICISMEP e sua equipe, com amparo tecnológico para execução no desempenho das atividades cotidianas dos setores e controle orçamentário fidedigno e para a manipulação dos dados que possibilitem o fechamento contábil satisfatório é imprescindível. Na busca de maior controle, otimização de tempo, eficiência e confiabilidade das informações, o uso de ferramentas integradas é extremamente necessário.



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

Ainda nesse contexto, o uso do sistema para os setores de contabilidade, tesouraria, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, EFD-Reinf, folha de pagamento, ponto, SISOP, e-social, e outros módulos que possam ser implementados para melhor controle da Administração Pública, sendo este um grande benefício para as atividades administrativas do Consórcio, refletindo diretamente na atividade fim do Consórcio.

A disponibilidade de um sistema informatizado de Contabilidade Pública é essencial para que se mantenha a contabilidade em aderência às leis e normas vigentes.

Reforçando o exposto acima, exemplifica-se o fato de que a contabilidade pública antes tinha como foco principal o processo orçamentário-financeiro e atualmente esse foco está sendo alterado para o patrimônio e sendo assim, os consórcios públicos têm se adequando às normas contábeis públicas que são voltadas para a administração pública direta. Esse foco na gestão patrimonial eficiente gera uma correta utilização e otimização do uso dos recursos públicos, viabilizando uma gestão pública diferenciada. Um sistema de patrimônio é essencial na adequação das normas contábeis e no controle dos bens.

Considerando a obrigatoriedade da transmissão da EFD-Reinf a implantação de um sistema de controle de notas fiscais possibilitará a contabilidade gerir e consultar as notas fiscais emitidas em tempo real, permitindo a entrega de relatórios fiscais dentro do prazo previsto em lei. Além disso, o sistema dispõe de relatório das apurações para conferência, o que agiliza e reduzir erros.

Vale ressaltar que o eSocial permite que seja comunicado ao governo federal a situação de vínculos empregatícios, contribuições previdenciárias, folhas de pagamento, acidente de trabalho, avisos prévios, escriturações fiscais, além de informações sobre o FGTS, sendo que o envio dessas obrigações via eSocial é obrigatória. Para atender os eventos do eSocial é de extrema importância adotar um sistema que atenda todas as exigências (layouts) do Governo, evitando o uso de planilhas e controles paralelos.

Ressalto, ainda, a importância na implantação e migração de dados que contém as informações do Consórcio, referentes aos módulos descritos acima, que são importantes para o Consórcio. Essa prática consiste em transferir dados de uma fonte para outra, garantindo que todas as informações sejam preservadas e estejam disponíveis no novo sistema, sem perder dados importantes. Ao migrar as informações para um novo sistema, é possível automatizar tarefas, reduzir erros e agilizar a execução de atividades rotineiras.

O sistema modular integrado via web ficará disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, sendo um serviço mensal que contemple acesso simultâneo para todos os usuários cadastrados.

Por fim, conclui-se que a contratação do objeto é essencial para assegurar o alinhamento do Consórcio com a legislação vigente e execução/continuidade das atividades com segurança, garantido qualidade das informações e das prestações de contas devidas, por intermédio da parametrização dos dados dos setores envolvidos.

### **3 DO PROCEDIMENTO A SER UTILIZADO PARA SERVIÇO DO OBJETO**

De início, destaca-se que, nos termos da Resolução nº 117/2023 do Consórcio ICISMEP, os itens a serem licitados serão de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme disposição do art. 20 da Lei Federal n. 14.133/2021.

Realizando-se a licitação pela modalidade pregão, o art. 6º, inciso XLI, da Lei federal nº 14.133/2021 dispõe que, discricionariamente, o seu “ critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto”, optando- se, no presente caso, pelo **critério de menor preço**.

Valor Global é composto por migração dos dados, implantação do sistema modular integrado via web os módulos, treinamento, suporte aos usuários e eventuais manutenção corretiva e evolutiva.

### **4 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O Estudo Técnico Preliminar (ETP), encontra-se disponível nos autos deste processo licitatório.

### **5 DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Por se tratar de uma contratação de um sistema modular integrado, com concentração de informações interligadas, não é passível o parcelamento do objeto. Ao consideramos a sua separação, haveria o risco da existência de sistemas com banco de dados incompatíveis.

Além disso, o desmembramento do objeto implicaria na necessidade de controle manual das informações correlacionadas, o que representa maior probabilidade de erros, bem como na existência de vários contratos a serem fiscalizados, o que ocasiona uma gestão operacional e administrativa do Consórcio ineficiente.

### **6 DA JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

Considerando se tratar de uma prestação de serviços a quantidade será representada pelo número de meses correspondente a 5 (cinco) anos de contratação.

### **7 DA JUSTIFICATIVA DO SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

Nos termos do art. 24, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a regra geral aplicável aos procedimentos licitatórios é a publicidade dos valores estimados da contratação no edital. Contudo, o referido dispositivo legal autoriza a adoção do orçamento sigiloso, desde que devidamente motivado no caso concreto, sempre que a divulgação dos valores puder comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No âmbito do Processo Licitatório nº 13/2025 – Pregão Eletrônico nº 12/2025, o objeto cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de



disponibilização de sistema modular integrado via web dos módulos de contabilidade, tesouraria, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, EFD-Reinf, folha de pagamento, ponto, SISOP, eSocial e outros módulos que possam ser implementados para melhor controle da administração pública, compreendendo serviços técnicos especializados para implantação, migração de dados, treinamento, suporte aos usuários e desenvolvimento de manutenção corretiva e evolutiva, deve-se levar em consideração que trata-se de solução tecnológica especializada, cuja composição de preços envolve fatores técnicos e operacionais sensíveis como licenciamento de software, serviços de desenvolvimento, suporte técnico contínuo, entre outros — a divulgação prévia do orçamento estimado poderia direcionar os licitantes a ajustar suas propostas ao valor de referência da Administração. Tal circunstância comprometeria a competitividade do certame, dificultando a obtenção de propostas verdadeiramente vantajosas.

Além disso, o conhecimento prévio do orçamento pode ampliar o risco de confluência entre possíveis interessados, além de reduzir o espaço para a negociação de preços mais favoráveis ao interesse público.

Diante disso, justifica-se a adoção do orçamento sigiloso neste processo licitatório, com fundamento no art. 24, §1º, da Lei nº 14.133/2021, resguardando-se a economicidade, a competitividade e o interesse público.

## 8 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

8.1 A especificação detalhada do objeto encontra-se delimitada a seguir:

CÓDIGO SIPLAN	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
2013	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA MODULAR INTEGRADO VIA WEB OS MÓDULOS DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, PATRIMÔNIO, COMPRAS, ALMOXARIFADO, FROTAS, EFDREINF, FOLHA DE PAGAMENTO, PONTO, SISOP, E-SOCIAL, E OUTROS MÓDULOS QUE POSSAM SER IMPLEMENTADOS PARA MELHOR CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, COMPREENDENDO SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE AOS USUÁRIOS E DESENVOLVIMENTO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA	60	MESES

## 9 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 O prazo do contrato será de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21.

9.2 O Consórcio deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência

de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

## **10 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

- 10.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelo responsável designado pelo Consórcio, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas no Termo de Referência.
- 10.2 O responsável designado atestará no documento fiscal correspondente a prestação do serviço/entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.
- 10.3 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.
- 10.4 No caso de defeitos ou imperfeições nos serviços estes serão recusados, cabendo ao contratado substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo contratante.

## **11 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 11.1 Nos termos do art. 67, II, da Lei nº 14.133/21, será exigido do licitante a apresentação de:
- 11.1.1 Certidões ou atestados, que demonstrem capacidade técnica operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. A referida exigência visa demonstrar a aptidão da empresa para execução dos serviços mencionados no presente termo de referência.

## **12 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e das Leis pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.3 As comunicações entre o Consórcio e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.4 O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 12.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Consórcio poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 12.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 12.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 12.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 12.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 12.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 12.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 12.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua

competência.

- 12.16O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 12.17O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 12.18O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 12.19O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 12.20O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 12.21O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 12.22O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 12.23O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

### **13 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

- 13.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº 3.3.90.39.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001 e 3.3.90.39.00.1.03.01.04.122.0002.2.0005.

### **14 DAS NORMAS DE EXECUÇÃO**

- 14.1 Áreas a serem atendidas pelo sistema de informações eletrônico de dados e



#### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

descrição dos sistemas:

#### 14.1.1 Sistema de Contabilidade Aplicada ao Setor Público:

- 14.1.1.1 Adequação ao novo Plano de Contas PCASP;
- 14.1.1.2 Rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada;
- 14.1.1.3 Permitir editar regras contábeis para parametrização de acordo com o entendimento do Consórcio;
- 14.1.1.4 Contabilização dos fatos contábeis, emissão de notas de empenho, liquidação de despesas, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos;
- 14.1.1.5 Demonstrativos Contábeis de acordo com o DCASP;
- 14.1.1.6 Lançamento do reconhecimento do crédito;
- 14.1.1.7 Contabilização de Provisão de 13º Salário, Férias Prêmio e Férias;
- 14.1.1.8 Contabilização por atributo da conta contábil – permanente/financeiro de forma automática;
- 14.1.1.9 Contabilização da receita de acordo com o ementário da classificação por natureza da receita orçamentária;
- 14.1.1.10 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;
- 14.1.1.11 Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SICONFI;
- 14.1.1.12 Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SIOPS;
- 14.1.1.13 Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SIOPE;
- 14.1.1.14 Possibilita o desdobramento de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;
- 14.1.1.15 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;

- 14.1.1.16 Possibilitar pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;
- 14.1.1.17 Permite o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais;
- 14.1.1.18 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;
- 14.1.1.19 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 de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;
- 14.1.1.20 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;
- 14.1.1.21 Permite gerar 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);
- 14.1.1.22 Possibilita a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.
- 14.1.1.23 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);
- 14.1.1.24 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;

14.1.1.25 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;

14.1.1.26 Permite a integração com o sistema de pessoal, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;

14.1.1.27 Permite o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;

14.1.1.28 Permite 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;

14.1.1.29 Permita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;

14.1.1.30 Permita realizar o cadastro e controle de empenhos globais ou por estimativa;

14.1.1.31 Permite emissão da nota de anulação de empenho;

14.1.1.32 Permite a anulação de empenhos por lote;

14.1.1.33 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;

14.1.1.34 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;

14.1.1.35 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;

14.1.1.36 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;

14.1.1.37 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;

14.1.1.38 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;

14.1.1.39 Permite informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho;

14.1.1.40 Permite o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias bem como o controle dessas despesas;

14.1.1.41 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;

14.1.1.42 Permite o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme



definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

- 14.1.1.43 O sistema deverá ser integrado com o portal da transparência do Consórcio, alimentando as receitas, despesas, bem como os documentos públicos;
- 14.1.1.44 Permite a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário;
- 14.1.1.45 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;
- 14.1.1.46 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;
- 14.1.1.47 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;
- 14.1.1.48 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;
- 14.1.1.49 Permite o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;
- 14.1.1.50 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;
- 14.1.1.51 Permite a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;
- 14.1.1.52 Permite o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores;

- 14.1.1.53 Permite a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;
- 14.1.1.54 Possibilita a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;
- 14.1.1.55 Possibilita a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;
- 14.1.1.56 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 empenhos, valor dos empenhos, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos;
- 14.1.1.57 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;
- 14.1.1.58 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 despesas 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;
- 14.1.1.59 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;
- 14.1.1.60 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;

- 14.1.1.61 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;
- 14.1.1.62 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);
- 14.1.1.63 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 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;
- 14.1.1.64 Gera arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado;
- 14.1.1.65 Permite a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:
- 14.1.1.66 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;
- 14.1.1.67 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;
- 14.1.1.68 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.
- 14.1.1.69 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;

- 14.1.1.70 Permite emissão de relatório unificado contendo todos os entes consorciados, com período a ser selecionado pelo consórcio (mensal, bimestral, quadrimestral e acumulado) em formato excel, da execução orçamentária do contrato de rateio de acordo com a participação de cada ente, contendo elementos de despesa, sub elemento, função;
- 14.1.1.71 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;
- 14.1.1.72 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;
- 14.1.1.73 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;
- 14.1.1.74 Permite a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme orientações do Portal SICOM;
- 14.1.1.75 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;
- 14.1.1.76 Permite a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (art. 25 da LC 141/2012), conforme orientações do Portal SICOM;
- 14.1.1.77 Permite a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM;
- 14.1.1.78 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;

- 14.1.1.79 Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1);
- 14.1.1.80 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);
- 14.1.1.81 Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);
- 14.1.1.82 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);
- 14.1.1.83 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.

#### 14.1.2 Sistema de Patrimônio:

- 14.1.2.1 Controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;
- 14.1.2.2 Cadastro dos bens móveis de forma individual;
- 14.1.2.3 Inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;
- 14.1.2.4 Exclusão de bens móveis;
- 14.1.2.5 Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);

- 14.1.2.6 Emissão de número de etiquetas de controle patrimonial;
- 14.1.2.7 Permite o cálculo automático de depreciação;
- 14.1.2.8 Integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática de incorporação, depreciação, amortização, alienação, reavaliação e baixa;
- 14.1.2.9 Registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- 14.1.2.10 Movimentação dos bens patrimoniais dentro do sistema pela sua respectiva identificação;
- 14.1.2.11 Registro do empenho e nota fiscais referentes ao bem;
- 14.1.2.12 Transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens;
- 14.1.2.13 Incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios;
- 14.1.2.14 Cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas;
- 14.1.2.15 Histórico de bem mesmo após a baixa dos Bens, para posteriores consultas;
- 14.1.2.16 Emissão de inventário dos bens patrimoniais;
- 14.1.2.17 Emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados;
- 14.1.2.18 Emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;
- 14.1.2.19 Cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens;
- 14.1.2.20 Cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características peculiares que identifiquem os imóveis;
- 14.1.2.21 Transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;
- 14.1.2.22 Rotina de valoração dos bens através de reavaliação;

- 14.1.2.23 Transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor;
- 14.1.2.24 Emissão de inventário sintético de bens patrimoniais;
- 14.1.2.25 Cadastro que permite a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, etc.);
- 14.1.2.26 Cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.);
- 14.1.2.27 Usuários cadastrados para utilização do sistema através de CPF com senha pessoal.

#### 14.1.3 Sistema de Tesouraria:

- 14.1.3.1 Possibilita a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- 14.1.3.2 Possibilita o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- 14.1.3.3 Possibilita o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extra orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária;
- 14.1.3.4 Permite a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco;
- 14.1.3.5 Possibilita a emissão da relação dos cheques emitidos;
- 14.1.3.6 Possibilita a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;
- 14.1.3.7 Permite estorno de lançamentos contábeis;
- 14.1.3.8 Permite exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível;
- 14.1.3.9 Permite o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
- 14.1.3.10 Permite o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações

financeiras;

- 14.1.3.11 Permite a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;
- 14.1.3.12 Permite o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
- 14.1.3.13 Permite o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento;
- 14.1.3.14 Permite a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados;
- 14.1.3.15 Permite a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;
- 14.1.3.16 Permite a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
- 14.1.3.17 Permite emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários);
- 14.1.3.18 Permite emissão de relatório da execução de numerários, do dia ou mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
- 14.1.3.19 Permite emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a

conciliação das entradas e saídas;

- 14.1.3.20 Permite a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas;
- 14.1.3.21 Permite emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:
  - 14.1.3.22 Data do lançamento,
  - 14.1.3.23 Conta do plano de contas,
  - 14.1.3.24 Descrição do lançamento e
  - 14.1.3.25 Valores lançados a débito e a crédito.
- 14.1.3.26 Permite emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:
  - 14.1.3.27 Código da conta,
  - 14.1.3.28 Descrição da conta,
  - 14.1.3.29 Data do lançamento,
  - 14.1.3.30 Histórico do lançamento,
  - 14.1.3.31 Valores lançados a débito e a crédito e
  - 14.1.3.32 Saldos inicial e final.

#### 14.1.4 Sistema de Compras, Licitações e Contratos Web:

14.1.4.1 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



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

estado);

e) Números de telefones;

f) Dados bancários (banco, agência e conta);

g) E-mail;

h) Representantes da empresa com nome e cargo;

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

14.1.4.3 Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos, inclusive possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor disponibilizados pela receita federal.

14.1.4.4 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;

14.1.4.5 Permitir edição do cadastro de fornecedores registrando as alterações feitas, bem como encaminhar tais alterações através dos arquivos do Acompanhamento Mensal para SICOM;

14.1.4.6 Permitir impressão de relatórios de fornecedores de forma sintética ou analítica;

14.1.4.7 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;

14.1.4.8 Permitir inclusão de pedido/solicitações de compras de materiais, serviços ou tabela de produtos de forma individualizada ou unificada por secretarias e setores;

14.1.4.9 Permitir edição, remoção ou reprovação dos pedidos/solicitações de compras;

14.1.4.10 Permitir impressão do pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código por item;

14.1.4.11 Permitir inclusão de Cotações através de pesquisa de preço com fornecedores, permitindo selecionar critério de pesquisa por “menor preço” ou “média dos preços”;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 14.1.4.12 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;
- 14.1.4.13 Na cotação o sistema deverá apresentar alerta não permitindo prosseguir cotações que possuam itens sem preço de cotação;
- 14.1.4.14 Permitir inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesma cotação;
- 14.1.4.15 Permitir que durante a pesquisa de preço (cotação) seja possível reprovar itens ou pedidos/solicitações de compras vinculado;
- 14.1.4.16 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;
- 14.1.4.17 Possibilitar que contabilidade possa fazer reserva de saldos das dotações utilizadas par declaração de disponibilidade orçamentária;
- 14.1.4.18 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;
- 14.1.4.19 Permitir edição, remoção ou reprovação de pesquisas de preços (cotação);
- 14.1.4.20 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);
- 14.1.4.21 Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto licitatório, modalidade de licitação e data do processo;
- 14.1.4.22 Possibilita cadastro de processos de Agricultura Familiar, Credenciamento, Registro de Preços, Adesão à Registro de Preço, Leilão e as modalidades elencadas pela Lei nº 14.133/2021;
- 14.1.4.23 O sistema de licitação permite deve sugerir o número do processo de licitação sequencial e da modalidade;
- 14.1.4.24 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;

- 14.1.4.25 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);
- 14.1.4.26 Permitir configuração do critério de julgamento por técnica, técnica e preço, menor preço, maior desconto e maior lance;
- 14.1.4.27 Possuir critério de julgamento por maior desconto, onde as propostas possam ser lançadas em percentual, e que constem desta forma na ata ou relatórios;
- 14.1.4.28 Possuir rotina de apuração de propostas, apresentando quando comparativo com valores ofertados pelos fornecedores, com emissão do relatório de Mapa de Apuração;
- 14.1.4.29 Possuir parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e outras complementares;
- 14.1.4.30 Possuir 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 nº123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- 14.1.4.31 Possuir alerta indicando se o valor da proposta vencedora e/ou registrado em ata/contrato está acima do preço de referência estipulado durante a fase de pesquisa de preços;
- 14.1.4.32 Permitir impressão de relatório dos itens vencidos por cada fornecedor;
- 14.1.4.33 Permite impressão de relatório de Termo de Adjucação;
- 14.1.4.34 Permitir impressão de relatório de Termo de Homologação;
- 14.1.4.35 Permitir impressão de relatório de Termo de Ratificação;
- 14.1.4.36 Permitir o cadastro de processos de alienação de bens (leilão);
- 14.1.4.37 Permitir cadastro de processos de adesão a Atas de Registro de Preços;
- 14.1.4.38 Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM

relativos às licitações, adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades.

- 14.1.4.39 Permitir cadastro de Atas de Registro de preços oriundos de processos licitatórios com seguintes dados: número, ano, data de vigência;
- 14.1.4.40 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;
- 14.1.4.41 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;
- 14.1.4.42 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;
- 14.1.4.43 Permitir cadastro de aditivos e apostilamentos contratuais para fins de acréscimos de quantitativos, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);
- 14.1.4.44 Permitir registro das rescisões do contrato indicando data e motivo;
- 14.1.4.45 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;
- 14.1.4.46 Permitir a geração de relatório de Ata de Registro de Preço/contratos, vigentes e vencidas, com seus itens e saldos.
- 14.1.4.47 Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;
- 14.1.4.48 Possuir controle dos saldos de todos os itens do processo de forma individualizada por dotação orçamentária;
- 14.1.4.49 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, a vigência e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
- 14.1.4.50 Possui integração com sistema de contabilidade para solicitação de anulação parcial ou total de empenhos;

- 14.1.4.51 Não permitir solicitar empenho acima do saldo de cada item por dotação orçamentária;
- 14.1.4.52 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;
- 14.1.4.53 Permitir cancelar parcial ou total o saldo das autorizações de fornecimento de itens ou de execução de serviços;
- 14.1.4.54 Permitir à vinculação das autorizações de fornecimento de itens ou execução de serviços as notas fiscais;
- 14.1.4.55 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;
- 14.1.4.56 Controlar o saldo de solicitações empenhadas que passaram em Restos a Pagar, bem como permite gerar autorizações de fornecimento;
- 14.1.4.57 Possuir 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;
- 14.1.4.58 Possuir rastreamento demonstrando em que etapas se encontram as solicitações de compras e cotações realizadas;
- 14.1.4.59 Permitir cadastro simplificado de compras diretas, com integrações das compras com sistema de contabilidade, bem como controle dos pedidos empenhados;
- 14.1.4.60 Permitir geração de relatório das compras empenhadas no período;
- 14.1.4.61 Permitir geração de relatório das compras adquiridas no período;
- 14.1.4.62 Permitir anexar documentos aos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta.
- 14.1.4.63 Possuir integração dos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta com Portal de Transparência.
- 14.1.4.64 Possuir cadastro das informações de processos de licitação, dispensa e inexistência para atender o Módulo Edital do TCEMG.

- 14.1.4.65 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.
- 14.1.4.66 Informar o status da demanda (se aprovada, rejeitada, em elaboração, concluída, em tramitação).
- 14.1.4.67 Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotes, possibilitando que os itens/lotes não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.
- 14.1.4.68 Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada;
- 14.1.4.69 Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote.
- 14.1.4.70 Controlar a ordem cronológica dos contratos e atas de Registros de Preços, bem como a data de vencimento, emitindo alertas ao usuário em relação à data de vencimento, de acordo com o prazo prévio de aviso (120 dias antes do vencimento) e o consumo de saldo, quando atingido 50%, através de parametrização.
- 14.1.4.71 Gerar os documentos, como Contrato e Ata de Registro de Preços, através de modelos pré-definidos, via gerador de texto, no qual o sistema deve buscar de forma automática, no mínimo os dados referentes ao órgão contratante, contratado, itens/lotes contratados, quantitativos, valores unitários e totais, datas de assinatura e vigência, dotações orçamentárias e signatários.
- 14.1.4.72 Impedir a emissão de documento de autorização de execução contratual fora do prazo de vigência do contrato ou Ata, ainda que estes possuam saldo.
- 14.1.4.73 Realizar a emissão de alertas em relação às aquisições por compra direta, cujos valores extrapolam os limites da Lei 14.133/21.
- 14.1.4.74 Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com Manual de Integração do PNCP, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.

#### **14.1.5. Sistema de Almoxarifado Web:**

- 14.1.5.1. Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras/licitações e contabilidade.
- 14.1.5.2. Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;
- 14.1.5.3. Permitir o cadastramento de unidades de medida, grupos e subgrupos das mercadorias;
- 14.1.5.4. Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrando aos módulos de Compras e Licitação, Contabilidade e Frotas;
- 14.1.5.5. Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado e seus respectivos centros de consumo, possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
- 14.1.5.6. Permitir definição de acesso dos usuários aos almoxarifados que lhes sejam pertinentes;
- 14.1.5.7. Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
- 14.1.5.8. Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, o nome do responsável pela aprovação da requisição, o centro de consumo de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
- 14.1.5.9. Permitir a autorização ou veto, das requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
- 14.1.5.10. Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento das mesmas;
- 14.1.5.11. Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização, o nome do responsável pela autorização e o local de entrega;

- 14.1.5.12. Permitir o cadastro de notas fiscais, integrando automaticamente este cadastro ao sistema de contabilidade para promover a sua liquidação, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- 14.1.5.13. Permitir cadastro de despesas em liquidação;
- 14.1.5.14. Validar o cadastro de notas fiscais evitando cadastros de informações idênticas;
- 14.1.5.15. Possibilitar o uso de código de barra para cadastro de notas fiscais eletrônicas;
- 14.1.5.16. Apresentar alerta quando da exclusão de notas fiscais com movimentação no almoxarifado ou no sistema de contabilidade;
- 14.1.5.17. Permitir a entrada total ou parcial de mercadorias a partir de notas fiscais;
- 14.1.5.18. Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de notas fiscais, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
- 14.1.5.19. Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;
- 14.1.5.20. Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada.
- 14.1.5.21. Assegurar controle de estoque individualizado por almoxarifado, com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;
- 14.1.5.22. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 14.1.5.23. Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;
- 14.1.5.24. Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;
- 14.1.5.25. Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e suas respectivas devoluções;
- 14.1.5.26. Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;
- 14.1.5.27. Possibilitar saída de materiais decorrentes de perda ou roubo;

- 14.1.5.28. Possibilitar lançamento de estorno de entrada e saída;
- 14.1.5.29. Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- 14.1.5.30. Permitir bloqueio da movimentação (entrada e saída) de determinado período;
- 14.1.5.31. Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;
- 14.1.5.32. Possibilitar lançamentos de transferências de materiais entre almoxarifados;
- 14.1.5.33. Possuir lançamento de conversão de unidade de medidas dos materiais, de forma a atender melhor às necessidades do almoxarife diante da sua real demanda de consumo, proporcionando maior controle dos saldos de cada material;
- 14.1.5.34. Permitir impressão de relatório do lançamento de entradas e saídas;
- 14.1.5.35. Permitir emissão de relatório físico-financeiro (apresentando quantidade e valor no mesmo relatório) de forma individualizada por almoxarifado ou unificada;
- 14.1.5.36. Permitir emissão de relatório para conferência de estoque;
- 14.1.5.37. Permitir emissão de relatório de materiais que possui lotes, apresentando descrição do lote, data de fabricação e validade;
- 14.1.5.38. Possuir consulta de materiais com seus respectivos saldos por almoxarifado, e caso controle lote a apresentação deste saldo individualizado por lote;

#### **14.1.6. Sistema de Frotas Web:**

- 14.1.6.1. Possuir tabelas parametrizáveis de marcas, modelos, categorias, tipos, combustíveis, infrações e classificações das mesmas;
- 14.1.6.2. Possibilita o cadastro de motoristas, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- 14.1.6.3. Possibilita o cadastro de Oficinas e Postos de Combustíveis, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- 14.1.6.4. Possuir rotina de cadastramento da documentação do veículo ou demais equipamentos, com, no mínimo, os seguintes itens:

- a) número do chassi;
- b) classificação da CNH necessária para dirigir o veículo;
- c) ano de fabricação e modelo, placa, cor;
- d) referência ao setor ao qual o veículo está vinculado;
- e) data de aquisição do veículo;
- f) capacidade do tanque;
- g) hodômetro inicial;
- h) Mês de referência ao licenciamento e do seguro obrigatório;

14.1.6.5. Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens:

- a) código da infração;
- b) status da infração;
- c) veículo/máquina envolvido no delito;
- d) motorista responsável pelo delito e CNH;
- e) valores;
- f) local, data e hora do delito;

14.1.6.6. Possibilitar cadastro de ordem de abastecimento, com no mínimo, os seguintes itens:

- a) data da ordem de abastecimento;
- b) combustível a ser utilizado no abastecimento;
- c) nome do posto de combustível;
- d) quantidade ou valor do combustível a ser abastecido;
- e) nome do motorista do veículo e nome do responsável pela autorização da ordem de abastecimento

14.1.6.7. Possuir rotina de controle de abastecimentos, com no mínimo, os seguintes itens:

- a) número do documento e/ou número da nota fiscal do abastecimento;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- b) data e hora do abastecimento;
- c) combustível utilizado no abastecimento;
- d) valor do combustível abastecido e valor total do abastecimento;
- e) hodômetro do veículo abastecido;

14.1.6.8. Possuir cadastro de solicitações de serviços, com no mínimo, os seguintes itens:

- a) data da solicitação de serviço;
- b) nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
- c) descrição do veículo ou equipamento;
- d) tipo de serviço a ser realizado; e
- e) identificação do local ou oficina onde será prestado o serviço.

14.1.6.9. Possuir cadastro de manutenção de veículos e equipamentos, com no mínimo, os seguintes itens:

- a) data da manutenção;
- b) identificação do veículo ou equipamento;
- c) nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
- d) valores dos serviços ou das peças utilizados;
- e) hodômetro inicial e final e identificação do local ou oficina que prestou o serviço.

14.1.6.10. Possuir rotina de controle de deslocamento dos veículos onde devem ser informados, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros;

14.1.6.11. Controlar o número do hodômetro dos veículos tanto no abastecimento quanto na manutenção, não permitindo cadastro fora da ordem cronológica e sequencial do hodômetro;

14.1.6.12. Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de: proximidade de troca de pneus, revisões, troca de óleo, vencimento da CNH;

14.1.6.13. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas como prestadores de serviços;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 14.1.6.14. Possuir rotina de cadastramento de passageiros onde os mesmos podem ser importados do cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- 14.1.6.15. Possibilitar cadastro de rotas de transporte escolar;
- 14.1.6.16. Possibilitar cadastro da movimentação mensal do transporte escolar, controlando rota a rota;
- 14.1.6.17. Não permitir cadastro de veículos diferentes no mesmo turno da rota de transporte escolar;
- 14.1.6.18. Possuir relatório das rotas de transporte escolar;
- 14.1.6.19. Possuir relatório dos veículos e equipamentos cadastrados no sistema;
- 14.1.6.20. Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de abastecimentos;
- 14.1.6.21. Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de manutenções;
- 14.1.6.22. Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos cadastros e baixas de veículos e equipamentos, gastos com abastecimentos e manutenções da frota municipal, bem como detalhamento do transporte escolar.

#### **14.1.7. Sistema de Folha de Pagamento:**

- 14.1.7.1. 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;
- 14.1.7.2. 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;
- 14.1.7.3. Captação e manutenção de informações de vínculo com o órgão com os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal.
- 14.1.7.4. Cadastramento de servidores nos Regimes Jurídicos Celetista e Estatutário, com diversas variações de vínculo, como: Comissionado, Contratado, Efetivo, Agente Político, Aposentado dentre outros.
- 14.1.7.5. Registro da promoção de cargos e salários dos servidores;

- 14.1.7.6. 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;
- 14.1.7.7. Permite contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- 14.1.7.8. Validação de dígito verificador do número do CPF;
- 14.1.7.9. Validação de dígito verificador do número do PIS;
- 14.1.7.10. Localização de servidores/empregados por nome ou parte dele;
- 14.1.7.11. 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;
- 14.1.7.12. Cadastro de pensões judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
- 14.1.7.13. Permite o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;
- 14.1.7.14. Cadastro de afastamentos e sua respectiva influência no cálculo da folha;
- 14.1.7.15. Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
- 14.1.7.16. Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês;
- 14.1.7.17. Emite as fichas de dados cadastrais e contratuais dos servidores;
- 14.1.7.18. Disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- 14.1.7.19. Possui controle de senhas e de usuários com níveis de acesso;
- 14.1.7.20. Mantém histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- 14.1.7.21. Controla e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- 14.1.7.22. Permite o registro e controle de convênios e empréstimos consignados

em folha;

- 14.1.7.23. Permite a configuração de proventos e descontos;
- 14.1.7.24. 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;
- 14.1.7.25. Possui rotina que permite administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- 14.1.7.26. 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;
- 14.1.7.27. Permite recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- 14.1.7.28. Permite a inclusão de lançamentos fixos e variáveis mensais; (exemplo: Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos);
- 14.1.7.29. Propicia a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- 14.1.7.30. Calcula automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tal como: Salário Família;
- 14.1.7.31. Permite o cálculo das médias de horas extras em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- 14.1.7.32. Permite o cálculo automático dos de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
- 14.1.7.33. Calcula automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
- 14.1.7.34. 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;
- 14.1.7.35. Emite folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas (centro de custo e/ou departamento);



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 14.1.7.36.Emite folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário por banco e agência;
- 14.1.7.37.Emite listagem de servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- 14.1.7.38.Emite contracheques de meses anteriores (segunda via);
- 14.1.7.39.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;
- 14.1.7.40.Permite a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- 14.1.7.41.Possibilita integração automática dos dados para contabilização da folha de pagamento;
- 14.1.7.42.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;
- 14.1.7.43.Permite a geração de arquivos para o CAGED;
- 14.1.7.44.Permite a geração da GFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13;
- 14.1.7.45.Permite a geração da GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
- 14.1.7.46.Permite rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
- 14.1.7.47.Permite a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- 14.1.7.48.Permite a geração do Seguro de Desemprego Online;
- 14.1.7.49.Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, acessando o mesmo banco de dados;
- 14.1.7.50.Permite o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- 14.1.7.51.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;

- 14.1.7.52. 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;
- 14.1.7.53. Permite a geração dos Arquivos referente ao SICOM Folha de Pagamento mensalmente;
- 14.1.7.54. Permite a interrupção da contagem de adicionais por tempo de serviço como, anuênio, biênio, triênio, quinquênio etc;
- 14.1.7.55. Permite a geração de arquivos para importação e exportação com fins de alimentação de sistema de ponto;
- 14.1.7.56. Permite cálculo do D.S.R (descanso semanal remunerado) automático sobre horas extras e adicional noturno;
- 14.1.7.57. Permite pagamento automático do adiantamento do 13º salário no mês de aniversário;
- 14.1.7.58. Permite reabertura de competência por solicitação de desbloqueio e justificativa no próprio sistema, com travas de segurança para o bom andamento das correções;
- 14.1.7.59. Permite que os afastamentos inferiores á 15 dias se apresentem no cálculo como verba específica de atestado médico;
- 14.1.7.60. Permite a emissão de termos de desligamento de acordo com o regime jurídico praticado pela instituição, ex: Estatutário/Celetista;
- 14.1.7.61. Permite a geração de diversos relatórios que auxiliam na conferência de dados e fechamento de folha e consultas diversas;
- 14.1.7.62. Permite a inclusão de grupos de RPPS (regime de previdência própria) com as informações de percentuais para cálculos e suas particularidades;
- 14.1.7.63. Geração de dados e informações sobre Remuneração dos Profissionais da Educação para SIOPE;
- 14.1.7.64. 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);

14.1.7.65.Criação de verbas configuradas por fórmulas de acordo com a necessidade da instituição;

14.1.7.66.Cálculo automático de férias em dobro, integral e parcial com verbas específicas conforme legislação vigente;

14.1.7.67.Relatório de controle de férias a vencer e vencidas.

#### **14.1.8. Sistema de E-Social:**

14.1.8.1. O sistema deverá realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do e-Social;

14.1.8.2. 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 e-Social do Governo Federal.

14.1.8.3. 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 e-Social do Governo Federal.

14.1.8.4. 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 - Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações.

14.1.8.5. Validação personalizadas - Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.

14.1.8.6. 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 e-Social.

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

14.1.8.8. Realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do e-Social

14.1.8.9. 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 e-Social do Governo Federal.

14.1.8.10.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 e-Social do Governo Federal

14.1.8.11. 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 - Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações.

14.1.8.12. Validação personalizadas - Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.

14.1.8.13. 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 e-Social.

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

#### **14.1.9. Sistema de Folha de Contracheque Online:**

14.1.9.1. Acesso restrito apenas para o funcionário, com uso de login e senha;

14.1.9.2. Permite consulta e impressão do contracheque;

14.1.9.3. Permite consulta e impressão do cartão de ponto;

14.1.9.4. Permite alteração de senha em caso de esquecimento ou necessidade de alteração;

14.1.9.5. Disponibilidade e segurança das informações históricas, armazenando todos os contracheques e/ou cartão de ponto já publicados;

14.1.9.6. Possui integração com Módulos de Folha de Pagamento e/ou Ponto Eletrônico;

14.1.9.7. Possuir publicação dos comprovantes de rendimentos IR no portal de Contracheque online.

#### **14.1.10. Sistema de Efd Reinf:**

14.1.10.1. R-1000 – Informações do contribuinte:

14.1.10.1.1. O evento R-1000 deverá ser o primeiro a ser transmitido pois nele será fornecido as informações cadastrais do contribuinte, contendo os dados necessários para a validação



#### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

dos próximos eventos da EFD Reinf, inclusive para apuração das retenções e contribuições devidas. As principais informações a serem declaradas são: o regime tributário a que se enquadra a empresa, dados do contato do responsável pela escrituração do REINF, se a empresa se enquadra na desoneração da folha de pagamento e se está obrigada a entregar o Sped Contábil, e somente será necessário ser enviado novamente quando houver alguma alteração nas informações enviadas anteriormente;

14.1.10.1.2. Neste evento serão discriminadas as informações que influenciam na apuração correta das contribuições sociais e eventuais acréscimos legais, como a classificação tributária do contribuinte, acordos internacionais para isenção de multa, situação da empresa (normal, extinção, fusão, cisão ou incorporação), dentre outras.

14.1.10.2.R-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais:

14.1.10.2.1. O evento é obrigatório para o contribuinte quando houver decisão em processo administrativo/judicial, que tenha influência na apuração dos tributos abrangidos pela EDF-Reinf e quando houver alteração da decisão durante o andamento do processo;

14.1.10.2.2. O Módulo deve permitir a inclusão, alteração e exclusão dos processos judiciais e administrativos que influenciam no cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias.

14.1.10.3.R-2010 – Retenção Contribuição Previdenciária – Tomadores de Serviço:

14.1.10.3.1. Este evento é periódico e ocorrerá mensalmente;

14.1.10.3.2. No evento serão enviadas as informações de retenção, contribuição previdenciária etc;

14.1.10.3.3. Sistema deve permitir a inclusão de notas “esquecidas” no prazo da competência, para que possa ser regularizada junto ao FISCO. Essas notas serão encaminhadas como arquivo de retificação.

14.1.10.4.R-2055 – Retenção Contribuição Previdenciária – Tomadores de Serviço:

14.1.10.4.1. Este evento é responsável pela apresentação das

aquisições de Produtor Rural de origem animal ou vegetal decorrente de responsabilidade tributária por substituição, nos termos da legislação vigente.

14.1.10.5.R-2098 – Reabertura dos Eventos Periódicos:

- 14.1.10.5.1. Este evento é responsável por reabrir movimento de um período encerrado, possibilitando o envio das retificações ou inclusão de novos eventos periódicos;
- 14.1.10.5.2. Com envio deste evento o sistema deverá permitir o envio de novo evento de fechamento R-2099;
- 14.1.10.5.3. Este evento não pode ser retificado, nem excluído, caso existam informações incorretas, o sistema deverá permitir o fechamento do movimento e envio de outro evento de reabertura.

14.1.10.6.R-2099 – Fechamento dos Eventos Periódicos:

- 14.1.10.6.1. Este evento é responsável por informar o encerramento da transmissão dos eventos periódicos, no período de apuração.
- 14.1.10.6.2. Após o envio deste evento, havendo eventuais retificações e exclusões, bem como inclusões de informações, o sistema deverá permitir o envio do evento reabertura (R-2098).

14.1.10.7.R-4010 – Pagamentos/Créditos a Beneficiário Pessoa Física:

- 14.1.10.7.1. Este evento é responsável pelo envio das informações relacionadas a pagamentos, créditos, entregas, empregos ou remessas realizadas por fonte pagadoras, sejam pessoa físicas ou jurídicas, para beneficiários também pessoas físicas.
- 14.1.10.7.2. No R-4010 serão informados os pagamentos e créditos que os contribuintes efetuarem sobre as contratações de serviços sem vínculo empregatício (pessoa física) para o recolhimento do IR;
- 14.1.10.7.3. Este evento deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte, ou, antes do fechamento dos eventos periódicos da série R-4000 por meio do evento R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000, o que ocorrer primeiro.

#### 14.1.10.8.R-4020 – Pagamentos/Créditos a Beneficiário Pessoa:

14.1.10.8.1. Este evento é responsável pelo envio das informações relacionadas a pagamentos, créditos, entregas, empregos ou remessas realizadas por fonte pagadoras, sejam pessoa físicas ou jurídicas, para beneficiários pessoa jurídica, mesmo quando não há retenção de CSLL, PIS, COFINS e IRRF;

14.1.10.8.2. Este evento deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte, ou, antes do fechamento dos eventos periódicos da série R-4000 por meio do evento R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000, o que ocorrer primeiro.

#### 14.1.10.9.R-4099 – R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000:

14.1.10.9.1. Este evento é responsável por informar o fechamento ou reabertura da transmissão dos eventos periódicos da série R-4000 em determinado período de apuração;

14.1.10.9.2. O sistema somente permitirá a geração do evento após envio de todos os eventos R-4010 e R-4020.

14.1.10.9.3. O sistema deve dispor de relatório das apurações para conferência;

14.1.10.9.4. Dispor de suporte para orientações técnicas, sempre que requisitadas, no surgimento de novidades tecnológicas ligadas ao assunto, bem como alterações que possam gerar impacto imediato na alimentação de informações dos sistemas EFD/REINF.

#### 14.1.11. Treinamento:

14.1.11.1.A CONTRATADA deverá realizar, sempre que necessário, treinamentos presenciais nas dependências do Consórcio, abrangendo operação e suporte técnico do sistema;

14.1.11.2.**Descrição:** Treinamento voltado para os usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades, bem como, treinamento referente à novas funcionalidades implantadas ou atualizações do software;

14.1.11.3.**Prazo:** O treinamento inicial do sistema modular integrada via web contratado, deverá ser preferencialmente no formato presencial (com complementação de ações na modalidade a distância) e deverá ser

realizado logo após solicitação da CONTRATANTE para todos os usuários.

14.1.11.4.**Local:** dependências do Consórcio;

14.1.11.5.**Material Didático:** de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ter em seu conteúdo todas as explicações das funcionalidades do sistema de forma pormenorizada; e

14.1.11.6.**Número de Treinadores:** número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA, desde que seja suficiente para promover o treinamento de todos usuários do sistema de forma satisfatória.

14.1.11.7.As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre a CONTRATADA e o Consórcio.

#### **14.1.12. Manutenção preventiva, corretiva e atualizações de versões:**

14.1.12.1.Os serviços de manutenção do sistema serão executados exclusivamente pela CONTRATADA, localmente ou através de meio eletrônico – internet ou e-mail, respeitados os critérios de segurança e disponibilidade adotados ao Consórcio;

14.1.12.2.Durante o uso de qualquer sistema, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado MANUTENÇÃO CORRETIVA;

14.1.12.3.A solução dos chamados decorrentes de manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação;

14.1.12.4.A MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA consiste na segunda atividade de manutenção que ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou a manutenibilidade futura, ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações;

14.1.12.5.A ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões do sistema, não haverá qualquer cobrança a mais em virtude da instalação de nova versão do sistema;

14.1.12.6.As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão implementadas sem ônus adicionais para o Consórcio, durante o período de vigência do contrato;

14.1.12.7.A contratada deverá manter serviços de atendimento ao usuário:



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

a) Via chat, e-mail e telefone, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias na semana), para o registro de chamados. A contratada deverá disponibilizar número de telefone para a realização dos chamados.

b) A prestação do serviço de manutenção local, em caso de ocorrência, deverá ser ocorrer em horário comercial e todos os custos a cargo da contratada.

14.1.12.8. Deverá estar à disposição da CONTRATADA manuais completos com as instruções necessárias para configuração ao uso de todas as funcionalidades;

14.1.12.9. A CONTRATADA deverá fornecer ao Consórcio o Manual do Usuário do Sistema;

14.1.12.10. O manual deverá conter descrição do produto compreensível e completa para ajudar os usuários em potencial na avaliação da adequação do produto a sua realidade e fornecer informações comerciais;

14.1.12.11. O manual do Usuário deverá ser de fácil compreensão, permitindo uma visão geral do sistema e de todas as suas funções, identificando conhecimento necessário para uso da aplicação.

14.1.12.12. Esta especificação detalha a prestação de serviços para disponibilização de um sistema modular integrado via web, abrangendo múltiplos módulos essenciais para a gestão da administração pública. O serviço inclui desde a implantação inicial e migração de dados até o treinamento dos usuários e suporte contínuo, além do desenvolvimento de melhorias e correções conforme necessário.

#### **14.1.13. Licenciamento de uso do sistema**

14.1.13.1. O presente contrato é na modalidade de cessão de direito de uso por um período de 60 (sessenta) meses, de licenças do sistema e dá direito à utilização de todas as ferramentas disponíveis no sistema;

14.1.13.2. A CONTRATADA assume o compromisso de realizar as adequações e customizações necessárias.

14.1.13.3. Os serviços de manutenção ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos do contrato;

14.1.13.4. O licenciamento do sistema não pode contrariar os requisitos especificados neste termo de referência;

14.1.13.5. O titular da propriedade Intelectual do SISTEMA não será alterado,

mesmo após a vigência do contrato. O Consórcio não pode comercializar ou ceder o SISTEMA para terceiros;

14.1.13.6. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar o Consórcio, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato;

14.1.13.7. O Consórcio deverá ser ressarcido, pela CONTRATADA, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer, mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou indiretamente na execução do sistema, ou na subsequente operação ou manutenção.

#### **14.1.14. Dos relatórios**

14.1.14.1. A licitante deverá, sempre que solicitado, elaborar relatórios de acordo com a necessidade do Consórcio;

14.1.14.2. Todos os relatórios deverão ser disponibilizados em formato PDF e EXCEL;

### **15 DA PROVA DE CONCEITO**

15.1 Após a etapa de lances a licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do software, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame (das normas de execução – item 13 do termo de referência) em estrita obediência a este teste denominado - Prova de Conceito.

15.2 No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da convocação do (a) Pregoeiro (a), a licitante, provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá se apresentar na sede do Consórcio ou em ambiente virtual, para demonstração da prova de conceito.

15.3 Tal apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que este considerar necessários, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim, a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.



#### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 15.4 Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.
- 15.5 Os projetores, computadores, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser de responsabilidade da proponente.
- 15.6 As demais licitantes que desejarem participar da Prova de Conceito, deverão enviar e-mail para [licitacao@icismep.mg.gov.br](mailto:licitacao@icismep.mg.gov.br), indicando um técnico/responsável para participar da apresentação.
- 15.7 As demais licitantes somente poderão participar na condição de ouvinte, não podendo interferir nem a favor e nem contra a licitante convocada.
- 15.8 Será lavrada ata de participação, contendo nome, e-mail, CPF e assinatura de todos os participantes.
- 15.9 A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da equipe julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios das operações realizadas, durante a apresentação.
- 15.10 As apresentações das licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Além disso, os arquivos gerados serão juntados e visam dar completa transparência e lisura ao processo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle, a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.
- 15.11 Caso o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, a licitante será desclassificada e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração.
- 15.12 Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao exigido no presente certame.
- 15.13 A licitante que participar da prova de conceito será classificada caso demonstre, no mínimo, o cumprimento de 70% das funcionalidades exigidas, que constam nas normas de execução – item 13 deste termo.
  - 15.13.1 As funcionalidades exigidas que não forem atendidas durante a demonstração deverão ser aperfeiçoadas, permitindo seu uso em até 20 (vinte) dias corridos após o envio da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.
- 15.14 Somente com a aprovação da solução apresentada, a habilitação técnica será constatada.
- 15.15 Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer das licitantes.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## 16 DAS OBRIGAÇÕES

### 16.1 DA CONTRATADA:

- 16.1.1 Executar os serviços conforme as especificações deste termo de referência e de sua proposta;
- 16.1.2 A CONTRATADA deverá providenciar o atendimento diário às consultas realizadas pelo CONTRATANTE nas áreas especificadas no item 13, em sistema de plantão, com profissionais especializados;
- 16.1.3 Manter em funcionamento, na sede do CONTRATANTE, o sistema de informações eletrônico integrado de dados (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e online), de acordo com a estrutura física do CONTRATANTE, para atendimento às áreas de contabilidade, tesouraria, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, efdReinf, folha de pagamento, ponto, sisop, e-social e outros módulos que possam ser implementados com os requisitos mínimos exigidos no subitem 13 deste termo de referência.
- 16.1.4 Apoio Técnico no envio do SICOM.
- 16.1.5 O Sistema de Informação deverá funcionar em plataforma web, permitindo o acesso via internet mediante login com usuário e senha.
- 16.1.6 A CONTRATADA deverá manter profissionais capacitados nas áreas de contabilidade, tesouraria, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, efdReinf, folha de pagamento, ponto, sisop, e-social com disponibilidade para atendimento telefônico, no horário de 8h as 17h horas, nos dias úteis para atendimento às consultas dos membros do Consórcio ICISMEP.
- 16.1.7 A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 16.1.8 Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte do CONTRATANTE.

### 16.2 DO CONTRATANTE:

- 16.2.1 Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste serviço, quando necessário;
- 16.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

pelos empregados da Contratada;

- 16.2.3 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto contratual, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- 16.2.4 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 16.2.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações a serem assumidas pela Contratada durante a execução dos serviços;
- 16.2.6 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades qualquer débito de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado, para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 16.2.7 Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiverem em conformidade com os padrões de informações e qualidade exigidos;
- 16.2.8 Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no contrato e de acordo com as normas orçamentárias em vigor;
- 16.2.9 Providenciar a publicação do Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

## **17 DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**

- 17.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do Consórcio, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.2 O objeto do presente contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente.
- 17.3 Os serviços deverão ser executados conforme os prazos estabelecidos abaixo, após emissão da autorização de serviço:
  - 17.3.1 O sistema modular integrado via web deverá ser disponibilizado a partir da assinatura do contrato;
  - 17.3.2 A migração de dados e o aproveitamento dos dados existentes nos sistemas em uso do sistema são de responsabilidade da empresa contratada disponibilizar todos os ajustes para que as informações estejam disponíveis no futuro sistema integrado sem perda de dados e prejuízo ao trabalho em prazo imediato após a assinatura do contrato e deverá ser concluída dentro de 90



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

(noventa) dias.

17.3.3 O Suporte aos usuários e desenvolvimento de manutenção corretiva e evolutiva, deverá ser prestado pela contratada, que deverá disponibilizar atendimento via chat, e-mail e telefone durante todo o horário comercial, para que as demandas sejam atendidas em prazo urgente conforme a necessidade do Consórcio nas atividades pertinentes aos setores administrativos de apoio a urgência e emergência.

17.4 **Local: ICISMEP: Anexo Sede Administrativa** – Rua Sergipe, n o 436, Bairro Teresa Cristina, São Joaquim de Bicas/MG.CEP: 32.920-000.

**ICISMEP: Sede Administrativa** - Rua das Orquídeas, n° 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32.920-000.

**ICISMEP: Almoxarifado do Hospital ICISMEP – Unidade:** Hospital 272 Joias, situada na Rua Maurício Guimarães, no 420, Bairro Madre Liliane, Igarapé/MG, CEP: 32.900-000.

## 18 DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo contratante após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.

18.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

18.3 Identificada pelo contratante qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.

18.4 Os pagamentos devidos pelo contratante serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela contratada, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.

18.5 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao contratante plena, geral e irretroatável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## 19 DAS CONDIÇÕES GERAIS

19.1 O Consórcio ICISMEP reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço/produto em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Termo de Referência anexo ao edital, bem como as exigências de qualificação técnica, seguem as determinações do setor Contabilidade, e encontra-se de acordo com o documento aprovado e juntado em fls. 09-31 do Processo Licitatório nº 13/2025.

## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de disponibilização de sistema modular integrado via web dos módulos de contabilidade, tesouraria, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, EFD-Reinf, folha de pagamento, ponto, SISOP, eSocial e outros módulos que possam ser implementados para melhor controle da administração pública, compreendendo serviços técnicos especializados para implantação, migração de dados, treinamento, suporte aos usuários e desenvolvimento de manutenção corretiva e evolutiva

Razão Social do Licitante:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:
Telefone:
Representante Legal (nome, RG, CPF e qualificação):
Responsável pela assinatura da Ata (nome, RG, CPF e qualificação):

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	MARCA/MODELO (quando aplicável)	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
<b>VALOR TOTAL:</b>						

Valor total da proposta: R\$\_\_\_\_\_ (por extenso)

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Dados bancários: Banco; Cidade; Agência; Conta Corrente; Chave Pix.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Proposta a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e contenha todos os dados citados.**



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



www.icismep.mg.gov.br



(31) 2571-3026

## ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025

CONTRATO Nº \_\_\_/2025

O CONSÓRCIO PÚBLICO INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA – ICISMEP, CNPJ Nº 05.802.877/0001-10, com sede na Rua das Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, no Município de São Joaquim de Bicas/MG, CEP 32.920-000, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu diretor institucional **EUSTÁQUIO DA ABADIA AMARAL** e \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_ - \_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone (--) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu sócio/procurador Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_ e portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Contrato, conforme especificado em seu objeto, em conformidade com o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025**, regido pela Lei Federal nº 14.133/21 e demais disposições legais aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de disponibilização de sistema modular integrado via web dos módulos de contabilidade, tesouraria, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, EFD-Reinf, folha de pagamento, ponto, SISOP, eSocial e outros módulos que possam ser implementados para melhor controle da administração pública, compreendendo serviços técnicos especializados para implantação, migração de dados, treinamento, suporte aos usuários e desenvolvimento de manutenção corretiva e evolutiva.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DO PREÇO

ITEM	QUANT.	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL:					

2.1 O valor total da contratação é de R\$ XXXXX (XXXXXXX).

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

3.1 O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelo responsável designado pelo Consórcio, para análise da qualidade e verificação de sua conformidade em relação às especificações exigidas neste contrato.



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 3.2 O responsável designado atestará no documento fiscal correspondente a prestação do serviço/entrega dos produtos nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.
- 3.3 O recebimento definitivo do objeto somente se efetivará com a atestação referida anteriormente.
- 3.4 No caso de defeitos ou imperfeições nos serviços estes serão recusados, cabendo à CONTRATADA substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste termo, no prazo a ser determinado pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 4.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pelo CONTRATANTE após a comprovação da entrega do objeto nas condições exigidas, mediante atestação do responsável e apresentação dos documentos fiscais atualizados, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 4.2 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
- 4.3 Identificada pelo CONTRATANTE qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento desde que devidamente sanado o vício.
- 4.4 Os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE serão efetuados por meio de depósito ou transferência eletrônica em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA, preferencialmente do Banco do Brasil, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes, vedando-se o pagamento por meio de boleto bancário.
- 4.5 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao CONTRATANTE plena, geral e irrevogável, quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
- 4.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



#### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6/100)}{365} = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 A despesa decorrente desta contratação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias 3.3.90.39.00.1.01.00.04.122.0002.2.0001 e 3.3.90.39.00.1.03.01.04.122.0002.2.0005.

## CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DE ENTREGA

- 6.1 Os recebimentos provisório e definitivo ficarão a cargo do Consórcio, em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2 O objeto do presente contrato será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço com as exigências, e definitivamente por servidor ou comissão designada por autoridade competente.
- 6.3 Os serviços deverão ser executados conforme os prazos estabelecidos abaixo, após emissão da autorização de serviço:
- 6.3.1 O sistema modular integrado via web deverá ser disponibilizado a partir da assinatura do contrato;
- 6.3.2 A migração de dados e o aproveitamento dos dados existentes nos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa contratada, que deverá disponibilizar todos os ajustes para que as informações estejam disponíveis no futuro sistema integrado sem perda de dados e prejuízo ao trabalho em prazo imediato após a assinatura do contrato e deverá ser concluída dentro de 90 (noventa) dias.
- 6.3.3 O Suporte aos usuários e desenvolvimento de manutenção corretiva e evolutiva, deverá ser prestado pela CONTRATADA, que deverá disponibilizar atendimento via chat, e-mail e telefone durante todo o horário comercial, para que as demandas sejam atendidas em prazo urgente conforme a necessidade do Consórcio nas atividades pertinentes aos setores administrativos de apoio a urgência e emergência.



### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

6.4 **Local: ICISMEP: Anexo Sede Administrativa** – Rua Sergipe, nº 436, Bairro Teresa Cristina, São Joaquim de Bicas/MG.CEP: 32.920-000.

**ICISMEP: Sede Administrativa** - Rua das Orquídeas, nº 489, Bairro Flor de Minas, São Joaquim de Bicas/MG, CEP: 32.920-000.

**ICISMEP: Almoxarifado do Hospital ICISMEP – Unidade:** Hospital 272 Joias, situado na Rua Maurício Guimarães, no 420, Bairro Madre Liliane, Igarapé/MG, CEP: 32.900-000.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

7.1 Áreas a serem atendidas pelo sistema de informações eletrônico de dados e descrição dos sistemas:

### 7.1.1 Sistema de Contabilidade Aplicada ao Setor Público:

- 7.1.1.1 Adequação ao novo Plano de Contas PCASP;
- 7.1.1.2 Rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada;
- 7.1.1.3 Permitir editar regras contábeis para parametrização de acordo com o entendimento do Consórcio;
- 7.1.1.4 Contabilização dos fatos contábeis, emissão de notas de empenho, liquidação de despesas, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos;
- 7.1.1.5 Demonstrativos Contábeis de acordo com o DCASP;
- 7.1.1.6 Lançamento do reconhecimento do crédito;
- 7.1.1.7 Contabilização de Provisão de 13º Salário, Férias Prêmio e Férias;
- 7.1.1.8 Contabilização por atributo da conta contábil – permanente/financeiro de forma automática;
- 7.1.1.9 Contabilização da receita de acordo com o ementário da classificação por natureza da receita orçamentária;
- 7.1.1.10 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;



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.1.11 Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SICONFI;
- 7.1.1.12 Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SIOPS;
- 7.1.1.13 Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SIOPE;
- 7.1.1.14 Possibilita o desdobramento de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;
- 7.1.1.15 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;
- 7.1.1.16 Possibilitar pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;
- 7.1.1.17 Permite o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais;
- 7.1.1.18 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;
- 7.1.1.19 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 de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;
- 7.1.1.20 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;
- 7.1.1.21 Permite gerar decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

financeiro, excesso de arrecadação, operação de crédito, convênios/auxílios);

- 7.1.1.22 Possibilita a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.
- 7.1.1.23 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);
- 7.1.1.24 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;
- 7.1.1.25 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;
- 7.1.1.26 Permite a integração com o sistema de pessoal, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;
- 7.1.1.27 Permite o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;
- 7.1.1.28 Permite 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;
- 7.1.1.29 Permita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.1.30 Permite realizar o cadastro e controle de empenhos globais ou por estimativa;
- 7.1.1.31 Permite emissão da nota de anulação de empenho;
- 7.1.1.32 Permite a anulação de empenhos por lote;
- 7.1.1.33 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;
- 7.1.1.34 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;
- 7.1.1.35 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;
- 7.1.1.36 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;
- 7.1.1.37 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,



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho;

- 7.1.1.38 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;
- 7.1.1.39 Permite informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho;
- 7.1.1.40 Permite o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias bem como o controle dessas despesas;
- 7.1.1.41 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;
- 7.1.1.42 Permite o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;
- 7.1.1.43 O sistema deverá ser integrado com o portal da transparência do Consórcio, alimentando as receitas, despesas, bem como os documentos públicos;
- 7.1.1.44 Permite a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário;
- 7.1.1.45 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;
- 7.1.1.46 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;
- 7.1.1.47 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;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.1.48 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;
- 7.1.1.49 Permite o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;
- 7.1.1.50 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;
- 7.1.1.51 Permite a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;
- 7.1.1.52 Permite o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores;
- 7.1.1.53 Permite a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;
- 7.1.1.54 Possibilita a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;
- 7.1.1.55 Possibilita a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;
- 7.1.1.56 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 empenhos, valor dos empenhos, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos;
- 7.1.1.57 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;
- 7.1.1.58 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



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

despesas 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;

- 7.1.1.59 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;
- 7.1.1.60 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;
- 7.1.1.61 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;
- 7.1.1.62 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);
- 7.1.1.63 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 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;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.1.64 Gera arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado;
- 7.1.1.65 Permite a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:
- 7.1.1.66 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;
- 7.1.1.67 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;
- 7.1.1.68 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.
- 7.1.1.69 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;
- 7.1.1.70 Permite emissão de relatório unificado contendo todos os entes consorciados, com período a ser selecionado pelo consórcio (mensal, bimestral, quadrimestral e acumulado) em formato excel, da execução orçamentária do contrato de rateio de acordo com a participação de cada ente, contendo elementos de despesa, sub elemento, função;
- 7.1.1.71 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



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;

- 7.1.1.72 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;
- 7.1.1.73 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;
- 7.1.1.74 Permite a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme orientações do Portal SICOM;
- 7.1.1.75 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;
- 7.1.1.76 Permite a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (art. 25 da LC 141/2012), conforme orientações do Portal SICOM;
- 7.1.1.77 Permite a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM;
- 7.1.1.78 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;
- 7.1.1.79 Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1);
- 7.1.1.80 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);
- 7.1.1.81 Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);
- 7.1.1.82 Disponibiliza o arquivo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);

7.1.1.83 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.

#### 7.1.2 Sistema de Patrimônio:

7.1.2.1 Controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;

7.1.2.2 Cadastro dos bens móveis de forma individual;

7.1.2.3 Inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;

7.1.2.4 Exclusão de bens móveis;

7.1.2.5 Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);

7.1.2.6 Emissão de número de etiquetas de controle patrimonial;

7.1.2.7 Permite o cálculo automático de depreciação;

7.1.2.8 Integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática de incorporação, depreciação, amortização, alienação, reavaliação e baixa;

7.1.2.9 Registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;

7.1.2.10 Movimentação dos bens patrimoniais dentro do sistema pela sua respectiva identificação;

7.1.2.11 Registro do empenho e nota fiscais referentes ao bem;



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.2.12 Transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens;
- 7.1.2.13 Incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios;
- 7.1.2.14 Cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas;
- 7.1.2.15 Histórico de bem mesmo após a baixa dos Bens, para posteriores consultas;
- 7.1.2.16 Emissão de inventário dos bens patrimoniais;
- 7.1.2.17 Emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados;
- 7.1.2.18 Emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;
- 7.1.2.19 Cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens;
- 7.1.2.20 Cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características peculiares que identifiquem os imóveis;
- 7.1.2.21 Transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;
- 7.1.2.22 Rotina de valoração dos bens através de reavaliação;
- 7.1.2.23 Transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor;
- 7.1.2.24 Emissão de inventário sintético de bens patrimoniais;
- 7.1.2.25 Cadastro que permite a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, etc.);
- 7.1.2.26 Cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.);
- 7.1.2.27 Usuários cadastrados para utilização do sistema através de CPF com senha pessoal.

### 7.1.3 Sistema de Tesouraria:



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.3.1 Possibilita a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- 7.1.3.2 Possibilita o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- 7.1.3.3 Possibilita o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extra orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária;
- 7.1.3.4 Permite a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco;
- 7.1.3.5 Possibilita a emissão da relação dos cheques emitidos;
- 7.1.3.6 Possibilita a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;
- 7.1.3.7 Permite estorno de lançamentos contábeis;
- 7.1.3.8 Permite exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível;
- 7.1.3.9 Permite o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
- 7.1.3.10 Permite o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
- 7.1.3.11 Permite a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;
- 7.1.3.12 Permite o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
- 7.1.3.13 Permite o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.3.14 Permite a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados;
- 7.1.3.15 Permite a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos;
- 7.1.3.16 Permite a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito;
- 7.1.3.17 Permite emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários);
- 7.1.3.18 Permite emissão de relatório da execução de numerários, do dia ou mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
- 7.1.3.19 Permite emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a conciliação das entradas e saídas;
- 7.1.3.20 Permite a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas;
- 7.1.3.21 Permite emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.3.22 Data do lançamento,
- 7.1.3.23 Conta do plano de contas,
- 7.1.3.24 Descrição do lançamento e
- 7.1.3.25 Valores lançados a débito e a crédito.
- 7.1.3.26 Permite emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações:
  - 7.1.3.27 Código da conta,
  - 7.1.3.28 Descrição da conta,
  - 7.1.3.29 Data do lançamento,
  - 7.1.3.30 Histórico do lançamento,
  - 7.1.3.31 Valores lançados a débito e a crédito e
  - 7.1.3.32 Saldos inicial e final.

#### **7.1.4 Sistema de Compras, Licitações e Contratos Web:**

- 7.1.4.1 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;
- f) Dados bancários (banco, agência e conta);
- g) E-mail;
- h) Representantes da empresa com nome e cargo;



#### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.4.2 Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas.
- 7.1.4.3 Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos, inclusive possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor disponibilizados pela receita federal.
- 7.1.4.4 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;
- 7.1.4.5 Permitir edição do cadastro de fornecedores registrando as alterações feitas, bem como encaminhar tais alterações através dos arquivos do Acompanhamento Mensal para SICOM;
- 7.1.4.6 Permitir impressão de relatórios de fornecedores de forma sintética ou analítica;
- 7.1.4.7 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;
- 7.1.4.8 Permitir inclusão de pedido/solicitações de compras de materiais, serviços ou tabela de produtos de forma individualizada ou unificada por secretarias e setores;
- 7.1.4.9 Permitir edição, remoção ou reprovação dos pedidos/solicitações de compras;
- 7.1.4.10 Permitir impressão do pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código por item;
- 7.1.4.11 Permitir inclusão de Cotações através de pesquisa de preço com fornecedores, permitindo selecionar critério de pesquisa por “menor preço” ou “média dos preços”;
- 7.1.4.12 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;
- 7.1.4.13 Na cotação o sistema deverá apresentar alerta não permitindo prosseguir cotações que possuam itens sem preço de cotação;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.4.14 Permitir inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesma cotação;
- 7.1.4.15 Permitir que durante a pesquisa de preço (cotação) seja possível reprovar itens ou pedidos/solicitações de compras vinculado;
- 7.1.4.16 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;
- 7.1.4.17 Possibilitar que contabilidade possa fazer reserva de saldos das dotações utilizadas par declaração de disponibilidade orçamentária;
- 7.1.4.18 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;
- 7.1.4.19 Permitir edição, remoção ou reprovação de pesquisas de preços (cotação);
- 7.1.4.20 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);
- 7.1.4.21 Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto licitatório, modalidade de licitação e data do processo;
- 7.1.4.22 Possibilita cadastro de processos de Agricultura Familiar, Credenciamento, Registro de Preços, Adesão à Registro de Preço, Leilão e as modalidades elencadas pela Lei nº 14.133/2021;
- 7.1.4.23 O sistema de licitação permite deve sugerir o número do processo de licitação sequencial e da modalidade;
- 7.1.4.24 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;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.4.25 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);
- 7.1.4.26 Permitir configuração do critério de julgamento por técnica, técnica e preço, menor preço, maior desconto e maior lance;
- 7.1.4.27 Possuir critério de julgamento por maior desconto, onde as propostas possam ser lançadas em percentual, e que constem desta forma na ata ou relatórios;
- 7.1.4.28 Possuir rotina de apuração de propostas, apresentando quando comparativo com valores ofertados pelos fornecedores, com emissão do relatório de Mapa de Apuração;
- 7.1.4.29 Possuir parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e outras complementares;
- 7.1.4.30 Possuir 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 nº123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- 7.1.4.31 Possuir alerta indicando se o valor da proposta vencedora e/ou registrado em ata/contrato está acima do preço de referência estipulado durante a fase de pesquisa de preços;
- 7.1.4.32 Permitir impressão de relatório dos itens vencidos por cada fornecedor;
- 7.1.4.33 Permite impressão de relatório de Termo de Adjucação;
- 7.1.4.34 Permitir impressão de relatório de Termo de Homologação;
- 7.1.4.35 Permitir impressão de relatório de Termo de Ratificação;
- 7.1.4.36 Permitir o cadastro de processos de alienação de bens (leilão);
- 7.1.4.37 Permitir cadastro de processos de adesão a Atas de Registro de Preços;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.4.38 Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos às licitações, adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades.
- 7.1.4.39 Permitir cadastro de Atas de Registro de preços oriundos de processos licitatórios com seguintes dados: número, ano, data de vigência;
- 7.1.4.40 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;
- 7.1.4.41 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;
- 7.1.4.42 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;
- 7.1.4.43 Permitir cadastro de aditivos e apostilamentos contratuais para fins de acréscimos de quantitativos, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);
- 7.1.4.44 Permitir registro das rescisões do contrato indicando data e motivo;
- 7.1.4.45 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;
- 7.1.4.46 Permitir a geração de relatório de Ata de Registro de Preço/contratos, vigentes e vencidas, com seus itens e saldos.
- 7.1.4.47 Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;
- 7.1.4.48 Possuir controle dos saldos de todos os itens do processo de forma individualizada por dotação orçamentária;
- 7.1.4.49 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, a vigência e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.4.50 Possui integração com sistema de contabilidade para solicitação de anulação parcial ou total de empenhos;
- 7.1.4.51 Não permitir solicitar empenho acima do saldo de cada item por dotação orçamentária;
- 7.1.4.52 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;
- 7.1.4.53 Permitir cancelar parcial ou total o saldo das autorizações de fornecimento de itens ou de execução de serviços;
- 7.1.4.54 Permitir a vinculação das autorizações de fornecimento de itens ou execução de serviços as notas fiscais;
- 7.1.4.55 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;
- 7.1.4.56 Controlar o saldo de solicitações empenhadas que passaram em Restos a Pagar, bem como permite gerar autorizações de fornecimento;
- 7.1.4.57 Possuir 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;
- 7.1.4.58 Possuir rastreamento demonstrando em que etapas se encontram as solicitações de compras e cotações realizadas;
- 7.1.4.59 Permitir cadastro simplificado de compras diretas, com integrações das compras com sistema de contabilidade, bem como controle dos pedidos empenhados;
- 7.1.4.60 Permitir geração de relatório das compras empenhadas no período;
- 7.1.4.61 Permitir geração de relatório das compras adquiridas no período;
- 7.1.4.62 Permitir anexar documentos aos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.4.63 Possuir integração dos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta com Portal de Transparência.
- 7.1.4.64 Possuir cadastro das informações de processos de licitação, dispensa e inexigibilidade para atender o Módulo Edital do TCEMG.
- 7.1.4.65 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.
- 7.1.4.66 Informar o status da demanda (se aprovada, rejeitada, em elaboração, concluída, em tramitação).
- 7.1.4.67 Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotes, possibilitando que os itens/lotes não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.
- 7.1.4.68 Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada;
- 7.1.4.69 Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote.
- 7.1.4.70 Controlar a ordem cronológica dos contratos e atas de Registros de Preços, bem como a data de vencimento, emitindo alertas ao usuário em relação à data de vencimento, de acordo com o prazo prévio de aviso (120 dias antes do vencimento) e o consumo de saldo, quando atingido 50%, através de parametrização.
- 7.1.4.71 Gerar os documentos, como Contrato e Ata de Registro de Preços, através de modelos pré-definidos, via gerador de texto, no qual o sistema deve buscar de forma automática, no mínimo os dados referentes ao órgão contratante, contratado, itens/lotes contratados, quantitativos, valores unitários e totais, datas de assinatura e vigência, dotações orçamentárias e signatários.
- 7.1.4.72 Impedir a emissão de documento de autorização de execução contratual fora do prazo de vigência do contrato ou Ata, ainda que estes possuam saldo.
- 7.1.4.73 Realizar a emissão de alertas em relação às aquisições por compra direta, cujos valores extrapolam os limites da Lei 14.133/21.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

7.1.4.74 Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com Manual de Integração do PNCP, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.

#### 7.1.5 Sistema de Almojarifado Web:

7.1.5.1 Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras/licitações e contabilidade.

7.1.5.2 Permitir o cadastro dos itens em almojarifados;

7.1.5.3 Permitir o cadastramento de unidades de medida, grupos e subgrupos das mercadorias;

7.1.5.4 Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrando aos módulos de Compras e Licitação, Contabilidade e Frotas;

7.1.5.5 Permitir o cadastramento de unidades de almojarifado e seus respectivos centros de consumo, possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;

7.1.5.6 Permitir definição de acesso dos usuários aos almojarifados que lhes sejam pertinentes;

7.1.5.7 Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;

7.1.5.8 Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, o nome do responsável pela aprovação da requisição, o centro de consumo de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;

7.1.5.9 Permitir a autorização ou veto, das requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliãe  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.5.10 Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento das mesmas;
- 7.1.5.11 Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização, o nome do responsável pela autorização e o local de entrega;
- 7.1.5.12 Permitir o cadastro de notas fiscais, integrando automaticamente este cadastro ao sistema de contabilidade para promover a sua liquidação, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- 7.1.5.13 Permitir cadastro de despesas em liquidação;
- 7.1.5.14 Validar o cadastro de notas fiscais evitando cadastros de informações idênticas;
- 7.1.5.15 Possibilitar o uso de código de barra para cadastro de notas fiscais eletrônicas;
- 7.1.5.16 Apresentar alerta quando da exclusão de notas fiscais com movimentação no almoxarifado ou no sistema de contabilidade;
- 7.1.5.17 Permitir a entrada total ou parcial de mercadorias a partir de notas fiscais;
- 7.1.5.18 Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de notas fiscais, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
- 7.1.5.19 Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;
- 7.1.5.20 Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada.
- 7.1.5.21 Assegurar controle de estoque individualizado por almoxarifado, com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;
- 7.1.5.22 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- 7.1.5.23 Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.5.24 Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;
- 7.1.5.25 Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e suas respectivas devoluções;
- 7.1.5.26 Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;
- 7.1.5.27 Possibilitar saída de materiais decorrentes de perda ou roubo;
- 7.1.5.28 Possibilitar lançamento de estorno de entrada e saída;
- 7.1.5.29 Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- 7.1.5.30 Permitir bloqueio da movimentação (entrada e saída) de determinado período;
- 7.1.5.31 Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;
- 7.1.5.32 Possibilitar lançamentos de transferências de materiais entre almoxarifados;
- 7.1.5.33 Possuir lançamento de conversão de unidade de medidas dos materiais, de forma a atender melhor às necessidades do almoxarife diante da sua real demanda de consumo, proporcionando maior controle dos saldos de cada material;
- 7.1.5.34 Permitir impressão de relatório do lançamento de entradas e saídas;
- 7.1.5.35 Permitir emissão de relatório físico-financeiro (apresentando quantidade e valor no mesmo relatório) de forma individualizada por almoxarifado ou unificada;
- 7.1.5.36 Permitir emissão de relatório para conferência de estoque;
- 7.1.5.37 Permitir emissão de relatório de materiais que possui lotes, apresentando descrição do lote, data de fabricação e validade;
- 7.1.5.38 Possuir consulta de materiais com seus respectivos saldos por almoxarifado, e caso controle lote a apresentação deste saldo individualizado por lote;

#### 7.1.6 Sistema de Frotas Web:



##### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

##### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.6.1 Possuir tabelas parametrizáveis de marcas, modelos, categorias, tipos, combustíveis, infrações e classificações das mesmas;
- 7.1.6.2 Possibilita o cadastro de motoristas, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- 7.1.6.3 Possibilita o cadastro de Oficinas e Postos de Combustíveis, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- 7.1.6.4 Possuir rotina de cadastramento da documentação do veículo ou demais equipamentos, com, no mínimo, os seguintes itens:

- a) número do chassi;
- b) classificação da CNH necessária para dirigir o veículo;
- c) ano de fabricação e modelo, placa, cor;
- d) referência ao setor ao qual o veículo está vinculado;
- e) data de aquisição do veículo;
- f) capacidade do tanque;
- g) hodômetro inicial;
- h) Mês de referência ao licenciamento e do seguro obrigatório;

- 7.1.6.5 Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens:

- a) código da infração;
- b) status da infração;
- c) veículo/máquina envolvido no delito;
- d) motorista responsável pelo delito e CNH;
- e) valores;
- f) local, data e hora do delito;

- 7.1.6.6 Possibilitar cadastro de ordem de abastecimento, com no mínimo, os seguintes itens:



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- a) data da ordem de abastecimento;
- b) combustível a ser utilizado no abastecimento;
- c) nome do posto de combustível;
- d) quantidade ou valor do combustível a ser abastecido;
- e) nome do motorista do veículo e nome do responsável pela autorização da ordem de abastecimento

7.1.6.7 Possuir rotina de controle de abastecimentos, com no mínimo, os seguintes itens:

- a) número do documento e/ou número da nota fiscal do abastecimento;
- b) data e hora do abastecimento;
- c) combustível utilizado no abastecimento;
- d) valor do combustível abastecido e valor total do abastecimento;
- e) hodômetro do veículo abastecido;

7.1.6.8 Possuir cadastro de solicitações de serviços, com no mínimo, os seguintes itens:

- a) data da solicitação de serviço;
- b) nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
- c) descrição do veículo ou equipamento;
- d) tipo de serviço a ser realizado; e
- e) identificação do local ou oficina onde será prestado o serviço.

7.1.6.9 Possuir cadastro de manutenção de veículos e equipamentos, com no mínimo, os seguintes itens:

- a) data da manutenção;
- b) identificação do veículo ou equipamento;
- c) nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
- d) valores dos serviços ou das peças utilizados;
- e) hodômetro inicial e final e identificação do local ou oficina que prestou o serviço.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.6.10 Possuir rotina de controle de deslocamento dos veículos onde devem ser informados, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros;
- 7.1.6.11 Controlar o número do hodômetro dos veículos tanto no abastecimento quanto na manutenção, não permitindo cadastro fora da ordem cronológica e sequencial do hodômetro;
- 7.1.6.12 Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de: proximidade de troca de pneus, revisões, troca de óleo, vencimento da CNH;
- 7.1.6.13 Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas como prestadores de serviços;
- 7.1.6.14 Possuir rotina de cadastramento de passageiros onde os mesmos podem ser importados do cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- 7.1.6.15 Possibilitar cadastro de rotas de transporte escolar;
- 7.1.6.16 Possibilitar cadastro da movimentação mensal do transporte escolar, controlando rota a rota;
- 7.1.6.17 Não permitir cadastro de veículos diferentes no mesmo turno da rota de transporte escolar;
- 7.1.6.18 Possuir relatório das rotas de transporte escolar;
- 7.1.6.19 Possuir relatório dos veículos e equipamentos cadastrados no sistema;
- 7.1.6.20 Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de abastecimentos;
- 7.1.6.21 Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de manutenções;
- 7.1.6.22 Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos cadastros e baixas de veículos e equipamentos, gastos com abastecimentos e manutenções da frota municipal, bem como detalhamento do transporte escolar.

#### **7.1.7 Sistema de Folha de Pagamento:**

- 7.1.7.1 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



#### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

Especial (se houver); Endereço; Número/Complemento; Bairro; Cidade/Estado; CEP; Telefone; e-mail;

- 7.1.7.2 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;
- 7.1.7.3 Captação e manutenção de informações de vínculo com o órgão com os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal.
- 7.1.7.4 Cadastramento de servidores nos Regimes Jurídicos Celetista e Estatutário, com diversas variações de vínculo, como: Comissionado, Contratado, Efetivo, Agente Político, Aposentado dentre outros.
- 7.1.7.5 Registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
- 7.1.7.6 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;
- 7.1.7.7 Permite contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- 7.1.7.8 Validação de dígito verificador do número do CPF;
- 7.1.7.9 Validação de dígito verificador do número do PIS;
- 7.1.7.10 Localização de servidores/empregados por nome ou parte dele;
- 7.1.7.11 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;
- 7.1.7.12 Cadastro de pensões judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
- 7.1.7.13 Permite o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;
- 7.1.7.14 Cadastro de afastamentos e sua respectiva influência no cálculo da folha;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.7.15 Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
- 7.1.7.16 Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês;
- 7.1.7.17 Emite as fichas de dados cadastrais e contratuais dos servidores;
- 7.1.7.18 Disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- 7.1.7.19 Possui controle de senhas e de usuários com níveis de acesso;
- 7.1.7.20 Mantém histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- 7.1.7.21 Controla e manter o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- 7.1.7.22 Permite o registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha;
- 7.1.7.23 Permite a configuração de proventos e descontos;
- 7.1.7.24 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;
- 7.1.7.25 Possui rotina que permite administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- 7.1.7.26 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;
- 7.1.7.27 Permite recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- 7.1.7.28 Permite a inclusão de lançamentos fixos e variáveis mensais; (exemplo: Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos);



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.7.29 Propicia a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- 7.1.7.30 Calcula automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tal como: Salário Família;
- 7.1.7.31 Permite o cálculo das médias de horas extras em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- 7.1.7.32 Permite o cálculo automático dos de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
- 7.1.7.33 Calcula automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
- 7.1.7.34 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;
- 7.1.7.35 Emite folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas (centro de custo e/ou departamento);
- 7.1.7.36 Emite folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário por banco e agência;
- 7.1.7.37 Emite listagem de servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- 7.1.7.38 Emite contracheques de meses anteriores (segunda via);
- 7.1.7.39 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;
- 7.1.7.40 Permite a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- 7.1.7.41 Possibilita integração automática dos dados para contabilização da folha de pagamento;
- 7.1.7.42 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;
- 7.1.7.43 Permite a geração de arquivos para o CAGED;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.7.44 Permite a geração da GFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13;
- 7.1.7.45 Permite a geração da GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
- 7.1.7.46 Permite rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
- 7.1.7.47 Permite a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- 7.1.7.48 Permite a geração do Seguro de Desemprego Online;
- 7.1.7.49 Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, acessando o mesmo banco de dados;
- 7.1.7.50 Permite o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- 7.1.7.51 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;
- 7.1.7.52 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;
- 7.1.7.53 Permite a geração dos Arquivos referente ao SICOM Folha de Pagamento mensalmente;
- 7.1.7.54 Permite a interrupção da contagem de adicionais por tempo de serviço como, anuênio, biênio, triênio, quinquênio etc;
- 7.1.7.55 Permite a geração de arquivos para importação e exportação com fins de alimentação de sistema de ponto;
- 7.1.7.56 Permite cálculo do D.S.R (descanso semanal remunerado) automático sobre horas extras e adicional noturno;
- 7.1.7.57 Permite pagamento automático do adiantamento do 13º salário no mês de aniversário;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.7.58 Permite reabertura de competência por solicitação de desbloqueio e justificativa no próprio sistema, com travas de segurança para o bom andamento das correções;
- 7.1.7.59 Permite que os afastamentos inferiores á 15 dias se apresentem no cálculo como verba específica de atestado médico;
- 7.1.7.60 Permite a emissão de termos de desligamento de acordo com o regime jurídico praticado pela instituição, ex: Estatutário/Celetista;
- 7.1.7.61 Permite a geração de diversos relatórios que auxiliam na conferência de dados e fechamento de folha e consultas diversas;
- 7.1.7.62 Permite a inclusão de grupos de RPPS (regime de previdência própria) com as informações de percentuais para cálculos e suas particularidades;
- 7.1.7.63 Geração de dados e informações sobre Remuneração dos Profissionais da Educação para SIOPE;
- 7.1.7.64 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);
- 7.1.7.65 Criação de verbas configuradas por fórmulas de acordo com a necessidade da instituição;
- 7.1.7.66 Cálculo automático de férias em dobro, integral e parcial com verbas específicas conforme legislação vigente;
- 7.1.7.67 Relatório de controle de férias a vencer e vencidas.

#### 7.1.8 Sistema de E-Social:

- 7.1.8.1 O sistema deverá realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do e-Social;
- 7.1.8.2 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 e-Social do Governo Federal.
- 7.1.8.3 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 e-Social do Governo Federal.
- 7.1.8.4 Apresentar diagnóstico das inconsistências para que o funcionário público responsável pelo cadastramento realize as correções de forma



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

ágil e facilitada de todos os erros da base cadastral. Requisitos: Ferramenta de consulta de inconsistências - Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações.

- 7.1.8.5 Validação personalizadas - Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.
- 7.1.8.6 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 e-Social.
- 7.1.8.7 Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao e-Social - Recebe notificações do e-Social mesmo quando está realizando outras atividades.
- 7.1.8.8 Realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do e-Social
- 7.1.8.9 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 e-Social do Governo Federal.
- 7.1.8.10 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 e-Social do Governo Federal
- 7.1.8.11 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 - Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações.
- 7.1.8.12 Validação personalizadas - Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.
- 7.1.8.13 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 e-Social.
- 7.1.8.14 Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao e-Social - Recebe notificações do e-social mesmo quando está realizando outras atividades.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

### 7.1.9 Sistema de Folha de Contracheque Online:

- 7.1.9.1 Acesso restrito apenas para o funcionário, com uso de login e senha;
- 7.1.9.2 Permite consulta e impressão do contracheque;
- 7.1.9.3 Permite consulta e impressão do cartão de ponto;
- 7.1.9.4 Permite alteração de senha em caso de esquecimento ou necessidade de alteração;
- 7.1.9.5 Disponibilidade e segurança das informações históricas, armazenando todos os contracheques e/ou cartão de ponto já publicados;
- 7.1.9.6 Possui integração com Módulos de Folha de Pagamento e/ou Ponto Eletrônico;
- 7.1.9.7 Possuir publicação dos comprovantes de rendimentos IR no portal de Contracheque online.

### 7.1.10 Sistema de Efd Reinf:

#### 7.1.10.1 R-1000 – Informações do contribuinte:

7.1.10.1.1 O evento R-1000 deverá ser o primeiro a ser transmitido pois nele será fornecido as informações cadastrais do contribuinte, contendo os dados necessários para a validação dos próximos eventos da EFD Reinf, inclusive para apuração das retenções e contribuições devidas. As principais informações a serem declaradas são: o regime tributário a que se enquadra a empresa, dados do contato do responsável pela escrituração do REINF, se a empresa se enquadra na desoneração da folha de pagamento e se está obrigada a entregar o Sped Contábil, e somente será necessário ser enviado novamente quando houver alguma alteração nas informações enviadas anteriormente;

7.1.10.1.2 Neste evento serão discriminadas as informações que influenciam na apuração correta das contribuições sociais e eventuais acréscimos legais, como a classificação tributária do contribuinte, acordos internacionais para isenção de multa, situação da empresa (normal, extinção, fusão, cisão ou incorporação), dentre outras.

#### 7.1.10.2 R-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais:



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 7.1.10.2.1O evento é obrigatório para o contribuinte quando houver decisão em processo administrativo/judicial, que tenha influência na apuração dos tributos abrangidos pela EDF-Reinf e quando houver alteração da decisão durante o andamento do processo;
- 7.1.10.2.2O Módulo deve permitir a inclusão, alteração e exclusão dos processos judiciais e administrativos que influenciam no cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias.
- 7.1.10.3 R-2010 – Retenção Contribuição Previdenciária – Tomadores de Serviço:
- 7.1.10.3.1Este evento é periódico e ocorrerá mensalmente;
- 7.1.10.3.2No evento serão enviadas as informações de retenção, contribuição previdenciária etc;
- 7.1.10.3.3Sistema deve permitir a inclusão de notas “esquecidas” no prazo da competência, para que possa ser regularizada junto ao FISCO. Essas notas serão encaminhadas como arquivo de retificação.
- 7.1.10.4 R-2055 – Retenção Contribuição Previdenciária – Tomadores de Serviço:
- 7.1.10.4.1Este evento é responsável pela apresentação das aquisições de Produtor Rural de origem animal ou vegetal decorrente de responsabilidade tributária por substituição, nos termos da legislação vigente.
- 7.1.10.5 R-2098 – Reabertura dos Eventos Periódicos:
- 7.1.10.5.1Este evento é responsável por reabrir movimento de um período encerrado, possibilitando o envio das retificações ou inclusão de novos eventos periódicos;
- 7.1.10.5.2Com envio deste evento o sistema deverá permitir o envio de novo evento de fechamento R-2099;
- 7.1.10.5.3Este evento não pode ser retificado, nem excluído, caso existam informações incorretas, o sistema deverá permitir o fechamento do movimento e envio de outro evento de reabertura.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

7.1.10.6 R-2099 – Fechamento dos Eventos Periódicos:

7.1.10.6.1 Este evento é responsável por informar o encerramento da transmissão dos eventos periódicos, no período de apuração.

7.1.10.6.2 Após o envio deste evento, havendo eventuais retificações e exclusões, bem como inclusões de informações, o sistema deverá permitir o envio do evento reabertura (R-2098).

7.1.10.7 R-4010 – Pagamentos/Créditos a Beneficiário Pessoa Física:

7.1.10.7.1 Este evento é responsável pelo envio das informações relacionadas a pagamentos, créditos, entregas, empregos ou remessas realizadas por fonte pagadoras, sejam pessoa físicas ou jurídicas, para beneficiários também pessoas físicas.

7.1.10.7.2 No R-4010 serão informados os pagamentos e créditos que os contribuintes efetuarem sobre as contratações de serviços sem vínculo empregatício (pessoa física) para o recolhimento do IR;

7.1.10.7.3 Este evento deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte, ou, antes do fechamento dos eventos periódicos da série R-4000 por meio do evento R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000, o que ocorrer primeiro.

7.1.10.8 R-4020 – Pagamentos/Créditos a Beneficiário Pessoa:

7.1.10.8.1 Este evento é responsável pelo envio das informações relacionadas a pagamentos, créditos, entregas, empregos ou remessas realizadas por fonte pagadoras, sejam pessoa físicas ou jurídicas, para beneficiários pessoa jurídica, mesmo quando não há retenção de CSLL, PIS, COFINS e IRRF;

7.1.10.8.2 Este evento deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte, ou, antes do fechamento dos eventos periódicos da série R-4000 por meio do evento R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000, o que ocorrer primeiro.

7.1.10.9 R-4099 – R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000:

7.1.10.9.1 Este evento é responsável por informar o fechamento ou reabertura da transmissão dos eventos periódicos da série R-4000 em determinado período de apuração;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

7.1.10.9.2O sistema somente permitirá a geração do evento após envio de todos os eventos R-4010 e R-4020.

7.1.10.9.3O sistema deve dispor de relatório das apurações para conferência;

7.1.10.9.4Dispor de suporte para orientações técnicas, sempre que requisitadas, no surgimento de novidades tecnológicas ligadas ao assunto, bem como alterações que possam gerar impacto imediato na alimentação de informações dos sistemas EFD/REINF.

#### 7.1.11 Treinamento:

7.1.11.1 A CONTRATADA deverá realizar, sempre que necessário, treinamentos presenciais nas dependências do Consórcio, abrangendo operação e suporte técnico do sistema;

7.1.11.2 **Descrição:** Treinamento voltado para os usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades, bem como, treinamento referente à novas funcionalidades implantadas ou atualizações do software;

7.1.11.3 **Prazo:** O treinamento inicial do sistema modular integrada via web contratado, deverá ser preferencialmente no formato presencial (com complementação de ações na modalidade a distância) e deverá ser realizado logo após solicitação da CONTRATANTE para todos os usuários.

7.1.11.4 **Local:** dependências do Consórcio;

7.1.11.5 **Material Didático:** de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ter em seu conteúdo todas as explicações das funcionalidades do sistema de forma pormenorizada; e

7.1.11.6 **Número de Treinadores:** número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA, desde que seja suficiente para promover o treinamento de todos usuários do sistema de forma satisfatória.

7.1.11.7 As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre a CONTRATADA e o Consórcio.

#### 7.1.12 Manutenção preventiva, corretiva e atualizações de versões:

7.1.12.1 Os serviços de manutenção do sistema serão executados exclusivamente pela CONTRATADA, localmente ou através de meio



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

eletrônico – internet ou e-mail, respeitados os critérios de segurança e disponibilidade adotados ao Consórcio;

- 7.1.12.2 Durante o uso de qualquer sistema, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado **MANUTENÇÃO CORRETIVA**;
- 7.1.12.3 A solução dos chamados decorrentes de manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação;
- 7.1.12.4 A **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** ou **EVOLUTIVA** consiste na segunda atividade de manutenção que ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou a manutenibilidade futura, ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações;
- 7.1.12.5 A **ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO** compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela CONTRATADA em novas versões do sistema, não haverá qualquer cobrança a mais em virtude da instalação de nova versão do sistema;
- 7.1.12.6 As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão implementadas sem ônus adicionais para o Consórcio, durante o período de vigência do contrato;
- 7.1.12.7 A contratada deverá manter serviços de atendimento ao usuário:
- Via chat, e-mail e telefone, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias na semana), para o registro de chamados. A contratada deverá disponibilizar número de telefone para a realização dos chamados.
  - A prestação do serviço de manutenção local, em caso de ocorrência, deverá ser ocorrer em horário comercial e todos os custos a cargo da contratada.
- 7.1.12.8 Deverá estar à disposição da CONTRATADA manuais completos com as instruções necessárias para configuração ao uso de todas as funcionalidades;
- 7.1.12.9 A CONTRATADA deverá fornecer ao Consórcio o Manual do Usuário do Sistema;
- 7.1.12.10 O manual deverá conter descrição do produto compreensível e completa para ajudar os usuários em potencial na avaliação da adequação do produto a sua realidade e fornecer informações comerciais;



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

7.1.12.11 O manual do Usuário deverá ser de fácil compreensão, permitindo uma visão geral do sistema e de todas as suas funções, identificando conhecimento necessário para uso da aplicação.

7.1.12.12 Esta especificação detalha a prestação de serviços para disponibilização de um sistema modular integrado via web, abrangendo múltiplos módulos essenciais para a gestão da administração pública. O serviço inclui desde a implantação inicial e migração de dados até o treinamento dos usuários e suporte contínuo, além do desenvolvimento de melhorias e correções conforme necessário.

### 7.1.13 Licenciamento de uso do sistema

7.1.13.1 O presente contrato é na modalidade de cessão de direito de uso por um período de 60 (sessenta) meses, de licenças do sistema e dá direito à utilização de todas as ferramentas disponíveis no sistema;

7.1.13.2 A CONTRATADA assume o compromisso de realizar as adequações e customizações necessárias.

7.1.13.3 Os serviços de manutenção ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos do contrato;

7.1.13.4 O licenciamento do sistema não pode contrariar os requisitos especificados neste termo de referência;

7.1.13.5 O titular da propriedade Intelectual do SISTEMA não será alterado, mesmo após a vigência do contrato. O Consórcio não pode comercializar ou ceder o SISTEMA para terceiros;

7.1.13.6 Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar o Consórcio, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato;

7.1.13.7 O Consórcio deverá ser ressarcido, pela CONTRATADA, integralmente, por toda e qualquer perda ou dano que venha sofrer,



#### Sede administrativa

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### Hospital ICISMEP 272 Joias

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

mesmo em procedimento judicial que o condene, em razão da violação de propriedade intelectual empregada direta ou indiretamente na execução do sistema, ou na subsequente operação ou manutenção.

#### **7.1.14 Dos relatórios**

7.1.14.1 A contratada deverá, sempre que solicitado, elaborar relatórios de acordo com a necessidade do Consórcio;

7.1.14.2 Todos os relatórios deverão ser disponibilizados em formato PDF e EXCEL;

### **CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e das Leis pertinentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3 As comunicações entre o Consórcio e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4 O Consórcio poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Consórcio poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 8.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



#### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

#### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 8.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 8.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 8.14 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.15 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

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

- 8.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 8.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 8.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 8.23 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

- 9.1 O prazo do contrato será de 5 (cinco) ano, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/21, contados da data de sua assinatura.
- 9.2 O Consórcio deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 9.3 Os valores do contrato poderão ser reajustados com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro que vier a substituí-lo, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1 Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do Contratante, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 11.1 A extinção do contrato ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser:
- 11.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, conforme disposto no art. 138, I, da Lei nº 14.133/2021.



##### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

##### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 11.1.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do Contratante, conforme disposto no art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021.
- 11.1.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme disposto no art. 138, III, da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 11.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as consequências estabelecidas no art. 139 da referida Lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES**

- 12.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:
- 12.1.1 Advertência;
- 12.1.2 Multa;
- 12.1.3 Impedimento de licitar e contratar;
- 12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.2 A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:
- 12.2.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.2.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.2.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.2.4 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.2.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.2.6 Ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
- 12.2.7 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.2.8 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 12.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.3 Sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, poderá ser aplicada à Contratada multa de até 20% no caso das infrações previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4, 12.2.5 e 12.2.6.
- 12.4 A sanção prevista no item 12.1.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4, 12.2.5 e 12.2.6.
- 12.5 A sanção prevista no item 12.1.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2.7, 12.2.8, 12.2.9 e 12.2.10.
- 12.6 Para os fins da condição prevista no subitem 13.2.9, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K, e 337-M do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940).
- 12.7 Para os fins dos itens 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.6, além de outras sanções previstas no Contrato, podem ser aplicadas à Contratada, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:
- 12.7.1 Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Serviço, por ocorrência;
- 12.7.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação de serviço/fornecimento não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos serviços/produtos constantes do instrumento deste Contrato, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução total do Contrato;
- 12.7.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor de todas as Notas de Empenho expedidas à Contratada, em caso de descumprimento sistemático e reiterado de obrigações assumidas Contrato que comprometam a prestação dos serviços, hipótese em que poderá ser declarada a inexecução parcial do Contrato.
- 12.8 As sanções previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção prevista no subitem 12.1.2.
- 12.9 Na aplicação da sanção prevista no subitem 12.1.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliâne  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 12.10 A aplicação das sanções previstas nos subitens 12.1.3 e 12.1.4 requererá a instauração de processo de responsabilização.
- 12.11 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.
- 12.12 Se os valores não forem suficientes, para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 12.12.1 Na hipótese de inexistir garantia contratual ou os valores devidos da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias, contado da comunicação oficial.
- 12.12.2 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do Contratante.
- 12.13 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, esta será encaminhada para inscrição em dívida ativa.
- 12.14 As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a Contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **14.1 DA CONTRATADA:**

- 14.1.1 Executar os serviços conforme as especificações deste termo de referência e de sua proposta;
- 14.1.2 A CONTRATADA deverá providenciar o atendimento diário às consultas realizadas pelo CONTRATANTE nas áreas especificadas na cláusula 7, em sistema de plantão, com profissionais especializados;
- 14.1.3 Manter em funcionamento, na sede do CONTRATANTE, o sistema de informações eletrônico integrado de dados (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e online), de acordo com a estrutura física do CONTRATANTE, para atendimento às áreas de contabilidade, tesouraria, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, efdReinf, folha de pagamento, ponto, sisop, e-social e outros módulos que possam ser implementados com os requisitos mínimos exigidos no subitem 13 deste termo de referência.
- 14.1.4 Apoio Técnico no envio do SICOM.
- 14.1.5 O Sistema de Informação deverá funcionar em plataforma web, permitindo o acesso via internet mediante login com usuário e senha.



##### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

##### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

- 14.1.6 A CONTRATADA deverá manter profissionais capacitados nas áreas de contabilidade, tesouraria, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, efdReinf, folha de pagamento, ponto, sisop, e-social com disponibilidade para atendimento telefônico, no horário de 8h as 17h horas, nos dias úteis para atendimento às consultas dos membros do Consórcio ICISMEP.
- 14.1.7 A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, em tempo hábil, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.
- 14.1.8 Os serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte do CONTRATANTE.

## **14.2 DO CONTRATANTE:**

- 14.2.1 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste serviço, quando necessário;
- 14.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 14.2.3 Comunicar à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto contratual, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-la;
- 14.2.4 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 14.2.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações a serem assumidas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços;
- 14.2.6 Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades qualquer débito de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado, para que sejam adotadas medidas corretivas;
- 14.2.7 Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiverem em conformidade com os padrões de informações e qualidade exigidos;



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

14.2.8 Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no contrato e de acordo com as normas orçamentárias em vigor;

14.2.9 Providenciar a publicação do Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

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

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

15.2 Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Contratante, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Contratante a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

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

15.4 Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Contratante, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pela Contratada, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento o Contratante, mediante a adoção das seguintes providências:

15.4.1 Dedução de créditos da Contratada;

15.4.2 Execução da garantia prestada, se for o caso; e

15.4.3 Medida judicial apropriada, a critério do Contratante.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

16.1 Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos



### **Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

### **Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 16.2 Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da Contratada com terceiros, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 16.3 O Contratante e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.4 O Contratante reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.5 O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo extingui-lo nos termos do previsto no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.6 Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 16.7 Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas para a execução do seu objeto, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 16.8 A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados diretamente ao Contratante, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se o Contratante o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
- 16.9 A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do presente Contrato e mesmo após o seu término.



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

16.10 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada na execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

17.1 Este Contrato está vinculado, de forma total e plena, ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2025**, que lhe deu causa, exigindo-se, para sua execução, rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

18.1 O extrato deste Contrato será publicado no Órgão Oficial do Consórcio ICISMEP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1 As partes elegem o foro da Comarca de Igarapé, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

São Joaquim de Bicas/MG \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Eustáquio da Abadia Amaral**  
**Diretor Institucional do Consórcio**  
**ICISMEP**

**Representante do fornecedor**

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_

Nome Completo:

Carteira de Identidade:

CPF:

2 - \_\_\_\_\_

Nome Completo:

Carteira de Identidade:

CPF:



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal/procurador, declara sob as penas da lei deter plena titularidade dos direitos de uso e comercialização do software objeto da presente contratação, sendo responsável por quaisquer reclamações, disputas ou reivindicações de terceiros relacionadas à titularidade do sistema. Declara, ainda, que em caso de rescisão contratual garantirá a plena continuidade do uso do sistema pela Administração pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses ou até a efetiva transição para um novo prestador de serviços, o que ocorrer primeiro, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos, excetuando-se os casos em que houver comprovada violação de direitos autorais por parte da Administração.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

**Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente e contenha todos os dados citados.**



**Sede administrativa**

Rua das Orquídeas, 489, B. Flor de Minas  
São Joaquim de Bicas / MG - CEP 32920-000

**Hospital ICISMEP 272 Joias**

Rua Maurício Guimarães, 420, B. Madre Liliane  
Igarapé / MG - CEP 32900-000



[www.icismep.mg.gov.br](http://www.icismep.mg.gov.br)



(31) 2571-3026