



CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA

## CONTRATO Nº SEI-20/2026

**CONTRATO CFM Nº 013/2026 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO DE ERP NA MODALIDADE SAAS, COM LICENÇA DE USO NÃO-NOMEADA PARA USUÁRIOS ILIMITADOS, PARA O CFM E DEMAIS CRMs, EXCETO CRM-SP, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA E A EMPRESA IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA, NA FORMA ABAIXO:**

O **CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA**, Autarquia Federal de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei nº 3.268 de 30 de setembro de 1957 e regulamentada pelo Decreto nº 6.821 de 14 de abril de 2009 que alterou o Decreto 44.045 de 19 de julho de 1958, alterada pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004, com sede no SGAS 616 Conj. D, Lote 115 - L2 SUL Brasília - DF, CNPJ nº 33.583.550/0001-30, CF/DF nº 33583550000130, por seu representante legal, consoante delegação de competência conferida pela Lei nº 3.268/57, neste ato representado pelo seu Presidente **JOSÉ HIRANDA SILVA GALLO**, nomeado pela Ata de Reunião Plenária do Conselho Federal de Medicina, publicada no DOU nº 194 seção 1, no dia 07 de outubro de 2024, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA**, sediada no SRTVS Quadra 701 - Bloco "O" - Ed. Centro Multiempresarial - Sala 801 a 806 - Asa Sul, Brasília - Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº. 37.994.043/0001-40, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **ARGILEU FRANCISCO DA SILVA**, brasileiro, casado, Diretor Comercial, RG [REDAZIDO] CPF [REDAZIDO] e, daqui por diante, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 25.0.000003074-3 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 94 de 2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 013/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de sustentação, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica e licenciamento de uso da solução de ERP em nuvem (SaaS), de propriedade exclusiva da empresa IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA, já implantada e em operação no Sistema Conselhos de Medicina, por inexigibilidade de

licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, conforme especificações constantes neste contrato e no Termo de Referência:

1.2 Para a execução dos serviços serão prestados os seguintes serviços:

Item	Descrição	Quantidade	Vigência
1	Serviços de sustentação, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva da solução de ERP na modalidade SaaS, com licença de uso não-nomeada para usuários ilimitados, para o CFM e demais CRMs, exceto CRM-SP. Abrange sustentação dos módulos, correções, adequações legais e disponibilização de novas versões e releases da solução já existente.	36 meses	36 meses
2	Unidade de Serviço Técnico Especializado - UST, exclusivamente para parametrizações, customizações, evoluções, suporte avançado, ajustes legais e integrações vinculadas à solução contratada.	1.500 horas	sob demanda

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO E DA EXCLUSIVIDADE**

2.1. A presente contratação fundamenta-se na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão de que:

- I - a empresa contratada detém a propriedade intelectual da solução, registrada sob nº BR 51 2013 001163-9;
- II - a empresa é a única fornecedora autorizada no território nacional, conforme Certidão de Exclusividade nº 28/2026 emitida pela ASSESPRO/DF;
- III - não existem revendedores, representantes ou parceiros autorizados aptos a fornecer, manter ou evoluir a solução;
- IV - a continuidade operacional do sistema depende diretamente do fornecedor original;
- V - a substituição da solução implicaria riscos técnicos, operacionais e econômicos desproporcionais.

2.2. Os serviços técnicos especializados previstos neste contrato possuem natureza acessória, complementar e indissociável da solução proprietária contratada, sendo vedada sua utilização para atividades genéricas de tecnologia da informação, desenvolvimento autônomo de sistemas ou quaisquer serviços desvinculados do ERP objeto da contratação.

2.3. A utilização das horas técnicas em desconformidade com o objeto contratado

caracterizará desvio de finalidade contratual e poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

3.1. O presente contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, com início na data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O período de 01/05/2026 até a data de assinatura deste contrato foi coberto por Termo de Reconhecimento de Dívida nº 001/2026, sem interrupção da continuidade administrativa e operacional da solução ERP, nos termos do art. 59, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. No curso da execução, caberá à CONTRATANTE a fiscalização por servidores designados, que registrarão ocorrências e deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA para correção imediata.

3.4 O prazo de vigência poderá ser prorrogado respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/21.

3.5 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.6 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.7 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.8 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.9 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO**

4.1 - Constituem parte integrante do contrato, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Processo Administrativo Inexigibilidade nº 013/2026;**
- b) Termo de Referência e seus anexos;**
- c) Proposta de preços e documentos que integram o processo, firmados pela Contratada.**

4.2. Em caso de divergência entre os documentos integrantes da contratação, prevalecerá a interpretação que assegure o atendimento integral do interesse público e da solução contratada, observada a seguinte ordem de prevalência:

- I - Termo de Referência e seus anexos;
- II - Proposta técnica e comercial da CONTRATADA;
- III - Presente contrato.

4.3. Os documentos integrantes da contratação complementam-se entre si e deverão ser interpretados de forma sistemática e harmônica.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **5.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

- a) Pagar a CONTRATADA pela execução do serviço, dentro dos prazos estabelecidos em contrato.
- b) Garantir o acesso da CONTRATADA ao local determinado para a prestação dos serviços contratados e permitir o livre desempenho de suas atividades.
- c) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA.
- d) Comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção.
- e) Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados.
- f) Fornecer à CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à execução dos serviços contratados.
- g) Comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado.
- h) Enviar propostas de customizações evolutivas do sistema, incluindo as horas de UST estimadas e o prazo estimado para entrega.
- i) Esclarecer e detalhar quaisquer requisitos especificados no Termo de Referência,

necessários à manutenção e evolução da solução contratada.

j) A CONTRATANTE se compromete a designar equipe técnica para acompanhar a extração dos dados no encerramento contratual, garantindo que os prazos de transição sejam cumpridos sem comprometer a continuidade operacional.

## **5.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

a) Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Termo de Referência, dos seus anexos e dos contratos decorrentes.

b) Realizar parametrizações, adequações, evoluções, atualizações tecnológicas, customizações e treinamentos complementares relacionados à solução já implantada.

c) Custear as despesas com salários, encargos, seguros, transporte, viagens, hospedagens/alojamento e alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por lei, durante a execução dos serviços contratados.

d) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

d.1. Possuir, em cada equipe de desenvolvimento de sistemas, redes de computadores e de administração de bancos de dados, pelo menos um profissional certificado nas tecnologias utilizadas — emitido pela empresa fabricante da tecnologia, incluindo empresas fornecedoras de tecnologias proprietárias específicas para nuvem (por exemplo: Microsoft, Oracle, Amazon, etc).

d.2. A certificação operacional descrita acima deverá contemplar, minimamente, a penúltima versão das tecnologias utilizadas por essas equipes até a data da proposta.

d.3. A comprovação dar-se-á pela apresentação de documentação que ateste vínculo empregatício na empresa fabricante ou representante da solução apresentada.

d.4. A contratada deverá comprovar, no ato da assinatura do contrato, o vínculo dos profissionais indicados para compor a equipe.

d.5. Quando da dispensa dos funcionários cujas certificações foram apresentadas ao CFM durante o processo de contratação direta, a CONTRATADA deverá apresentar as novas documentações comprovando a contratação ou existência de profissionais certificados, atendendo às exigências de capacitação técnica do Termo de Referência.

e) Solicitar, por escrito, a prorrogação dos prazos de execução das atividades contratadas, parametrizações, customizações, evoluções, treinamentos ou demais serviços sob demanda, quando ocorrerem atrasos por motivos atribuíveis à CONTRATANTE, pelo mesmo período do atraso verificado.

- f) Prestar os serviços de suporte técnico, atualização, manutenção e customização dos sistemas conforme as condições estabelecidas no item 5 deste Termo de Referência e no Acordo de Nível de Serviço, sempre que solicitado pela CONTRATANTE e dentro das condições contratuais vigentes.
- g) Realizar, quando necessário, alterações, melhorias, atualizações, correções e demais manutenções nos sistemas licenciados.
- h.1. A manutenção será realizada sem custos adicionais à CONTRATANTE quando se tratar de correções, atualizações ordinárias da solução, adequações legais gerais aplicáveis aos Conselhos Profissionais e melhorias de performance, compatibilidade ou plataforma tecnológica decorrentes da evolução regular da solução contratada, conforme critérios técnicos definidos pela CONTRATADA e compatíveis com a arquitetura SaaS da solução.
- h.1.1. Não se incluem nessa obrigação, devendo ser tratadas por meio de UST ou contratação específica, as customizações, novos fluxos, novas funcionalidades, integrações com terceiros, relatórios ou painéis específicos, adequações particulares da CONTRATANTE, alterações de regra de negócio não generalizáveis, ou demandas cuja aferição de performance, compatibilidade ou plataforma dependa de condições externas à solução, de terceiros, de infraestrutura do usuário ou de critérios não previamente pactuados entre as partes.
- h) Entregar, em mídia física e/ou impressa todos os manuais, documentos e materiais referentes à solução adquirida e aos serviços prestados, cuja propriedade serão da CONTRATANTE.
- i) Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados de que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.
- j) Disponibilizar os meios de contato para atendimento — tais como *e-mail* e telefone — ao cliente e para emergência e comunicar a CONTRATANTE sempre que houver mudanças nesses canais.
- k) Responder aos *e-mails* sempre dentro do mesmo histórico de conversa, mantendo assim a clareza de todo o processo de atendimento e facilitando a pesquisa de seu histórico.
- l) Manter em mecanismo de escrow tecnológico, ou solução equivalente previamente aprovada pelo CONTRATANTE, os códigos-fonte, scripts, artefatos de compilação, documentação técnica e demais elementos indispensáveis à manutenção corretiva e evolutiva da solução contratada, observadas as restrições de propriedade intelectual da CONTRATADA.

1.1.1.1. A disponibilização desses elementos ao CONTRATANTE somente ocorrerá nas hipóteses excepcionais previstas neste contrato, incluindo falência,

recuperação judicial com comprometimento da continuidade dos serviços ou impossibilidade comprovada de manutenção da solução pela CONTRATADA.

1.1.1.2. A utilização dos ativos disponibilizados ficará restrita à manutenção da continuidade dos serviços e à transição para solução substituta, sendo vedada sua exploração comercial, sublicenciamento, cessão a terceiros para fins comerciais ou qualquer utilização diversa daquela expressamente prevista neste contrato.

m ) Adequar, parametrizar ou evoluir a solução contratada, quando aplicável, para atendimento às necessidades da CONTRATANTE, observados o escopo contratado, as condições previstas no Termo de Referência, a proposta comercial, o uso de UST quando cabível e os cronogramas previamente pactuados entre as partes durante a execução contratual.

n ) Cooperar com a CONTRATANTE, ao término ou rescisão deste contrato, no procedimento de transição (handover), com o objetivo de assegurar a transferência ordenada dos dados e das informações necessárias à continuidade das operações e à eventual transição para solução substituta.

A cooperação prevista nesta cláusula não implica obrigação da CONTRATADA de executar a migração para sistema de terceiro, adaptar os dados ao modelo de fornecedor futuro, garantir o sucesso da migração conduzida por terceiros, transferir tecnologia, disponibilizar código-fonte ou ceder direitos de propriedade intelectual.

o.1. Disponibilizar ou exportar integralmente os dados de titularidade da CONTRATANTE em formato aberto, estruturado, interoperável e tecnicamente utilizável, incluindo os metadados necessários à correta interpretação das informações, observado o padrão tecnológico disponível na solução.

o.2. Fornecer documentação técnica suficiente para permitir a compreensão, leitura e utilização dos dados exportados, incluindo dicionário de dados, descrição de campos, relacionamentos entre tabelas, códigos de domínio, significados dos atributos armazenados e demais informações necessárias à correta interpretação dos dados pela CONTRATANTE ou por fornecedor por ela designado.

o.3. Prestar esclarecimentos técnicos razoáveis durante o período de transição, relacionados exclusivamente aos dados exportados, à sua estrutura, organização e interpretação, sem obrigação de revelar código-fonte, algoritmos proprietários, arquitetura interna da aplicação ou segredos comerciais da solução.

o.4. Realizar a disponibilização dos dados de forma a preservar sua integridade, autenticidade, completude e confidencialidade até a efetiva entrega à CONTRATANTE ou a terceiro formalmente indicado por esta.

o.5. A CONTRATADA não será responsável pela importação, transformação, compatibilização ou migração dos dados em sistemas de terceiros após a sua disponibilização, desde que tenha cumprido integralmente as obrigações previstas nesta cláusula.

### **5.3 TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

5.3.1. A CONTRATADA deverá manter disponível, durante a vigência e por 90 dias após o término, a exportação completa da base de dados em formato interoperável - CSV, XML ou SQL - conforme padrões abertos, para garantia de continuidade operacional do CONTRATANTE.

5.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer documentação técnica atualizada da estrutura de dados, dicionário de dados e regras de negócio já existentes na solução, necessárias à leitura e interpretação dos dados exportados.

5.3.3. A CONTRATADA deverá preservar a integridade e a confidencialidade das informações durante toda a vigência contratual, evitando perda ou corrupção dos dados.

### **5.4. DA GARANTIA DE CONTINUIDADE OPERACIONAL E ESCROW TECNOLÓGICO**

5.4.1 Em caso de rescisão por falência, recuperação judicial/extrajudicial ou descontinuidade, por parte da CONTRATADA, de qualquer módulo ou da solução como um todo, a CONTRATADA se obriga a depositar em juízo, em regime de escrow, o código-fonte da última versão estável, exclusivamente para fins de garantia de continuidade operacional pelo CONTRATANTE, vedada a comercialização, cessão ou manutenção por terceiros.

5.4.2. A presente cláusula não afasta a exclusividade da CONTRATADA na manutenção e evolução da solução durante a vigência contratual, fundamento da inexigibilidade, haja vista que o código-fonte, isoladamente, não permite a continuidade sem conhecimento da arquitetura, parametrizações e integrações proprietárias, de titularidade exclusiva da CONTRATADA.

5.4.3. Na ocorrência de qualquer das hipóteses do item 8.1, a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE em até 5 dias úteis. A partir da comunicação, a CONTRATANTE poderá solicitar a liberação do código-fonte em escrow.

5.4.4. Tendo a CONTRATANTE realizado a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar plano de transição contendo:

5.4.4.1. Banco de dados atual e scripts de atualização;

5.4.4.2. Código-fonte da última versão estável, em escrow;

5.4.4.3. Histórico de manutenções e controle de versões;

5.4.4.4. Documentação técnica existente;

5.4.4.5. Cronograma de transição dos serviços de hospedagem.

5.4.5. A CONTRATANTE designará equipe competente para acompanhar o processo de transição e continuidade operacional.

5.4.6. O plano de transição deverá ser entregue pela CONTRATADA e aprovado pela equipe competente da CONTRATANTE.

5.4.7. A CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia referente ao objeto contratado, para fins de continuidade do serviço de gestão e operacionalização.

5.4.8. Os seguintes casos são passíveis de solicitação de transferência de tecnologia:

Falência da CONTRATADA;

5.4.8.1. Recuperação Judicial ou Extrajudicial da CONTRATADA;

5.4.8.2 Descontinuidade, por parte da CONTRATADA, de qualquer módulo adquirido ou de todo o sistema.

### **Procedimentos**

5.5.1. Na ocorrência de qualquer um dos casos mencionados nos itens 5.5.1 e 5.5.2 a CONTRATADA deverá comunicar o fato à CONTRATANTE. A partir do ato da comunicação a CONTRATANTE poderá solicitar a transferência de tecnologia.

5.5.2. Tendo a CONTRATANTE realizado a solicitação, a CONTRATADA deverá entregar um plano de projeto para transferência de tecnologia para a CONTRATANTE, detalhando-o em atividades, e abrangendo os seguintes itens:

5.5.2.1. Banco de dados atual e *scripts* de atualizações;

5.5.2.2. Códigos-fonte do *software* para gestão e operacionalização;

5.5.2.3. Histórico das manutenções realizadas no *software* e no banco de dados, bem como a base de dados utilizada para o controle de versões;

5.5.2.4. Capacitação técnica sobre os códigos-fonte do *software* para continuidade de manutenção, fornecendo toda a documentação técnica existente;

5.5.2.5. Cronograma de transferência dos serviços de hospedagem e manutenção para controle do CONTRATANTE.

5.5.3. A CONTRATANTE deverá designar uma equipe competente, que ficará com a responsabilidade de acompanhar o projeto de transferência, bem como a continuidade do serviço de gestão e operacionalização.

5.5.4. O projeto deverá ser entregue pela CONTRATADA, e deverá ser aprovado pela equipe competente.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

6. Os itens detalhados abaixo deverão ser atendidos em sua totalidade, conforme disposto no Termo de Referência.

### **6.1. Limites das UST**

6.1.1. As Unidades de Serviço Técnico Especializado - UST são estritamente vinculadas à evolução técnica da solução proprietária contratada, não podendo ser utilizadas para atividades genéricas de TI.

6.1.2. Compreendem, exclusivamente, parametrizações, customizações, evoluções da solução, suporte técnico avançado, ajustes decorrentes de alterações legais ou normativas específicas, integrações e adaptações necessárias ao funcionamento ou evolução da solução contratada.

6.1.3. As UST não se confundem com o banco de horas para treinamento e

acompanhamento operacional, nem com o banco de dias de deslocamento previstos na proposta comercial, os quais possuem finalidade, unidade, valor, forma de execução e faturamento próprios.

## **ITEM 1 - SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO DE ERP NA MODALIDADE SAAS**

### **6.2. Descrição Técnica da Solução - Módulo Contábil**

6.2.1. A CONTRATADA deverá manter disponível a funcionalidade de registro e manutenção do plano de contas adotado no âmbito do setor público - PCASP, conforme MCASP, com controle anual de contas e atribuição de Indicador de Superávit Financeiro (ISF) de cada conta escriturável.

6.2.2. A CONTRATADA deverá manter a funcionalidade de replicação automática, nas fases de planejamento/execução do orçamento, das novas contas criadas nas classes 3, 4, 5 e 6 do PCASP, de acordo com o padrão do MCASP.

6.2.3. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção dos saldos iniciais das contas de ativo (classe 1) e passivo (classe 2), da natureza de informação patrimonial (classes 3 e 4), de Restos a Pagar e dos controles devedores e credores (classes 5, 6, 7 e 8).

6.2.4. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção dos lançamentos contábeis.

6.2.5. A CONTRATADA deverá manter a tabela de eventos para geração de lançamentos recorrentes.

6.2.6. A CONTRATADA deverá manter o registro, em tela específica, das dotações iniciais das contas orçamentárias, gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão do MCASP.

6.2.7. A CONTRATADA deverá manter o registro, em tela específica, das reformulações orçamentárias para mais e para menos e dotação adicional por fonte, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.2.8. A CONTRATADA deverá manter o registro, em tela específica, das transposições de cada conta, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.2.9. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de fornecedores/favorecidos.

6.2.10. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção de pré-empenhos.

6.2.11. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção de Empenhos da despesa orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos contábeis nas naturezas de informação orçamentária e de controle, conforme MCASP.

6.2.12. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção de anulações de Empenhos (parcial e total), gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.2.13. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção das liquidações da despesa orçamentária, permitindo realizar retenções por competência do crédito gerado, realizando os respectivos lançamentos contábeis nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle, conforme MCASP e IPC 11.

6.2.14. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção dos cancelamentos das liquidações (parcial e total), gerando automaticamente os lançamentos contábeis,

conforme MCASP.

6.2.15. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção das inscrições de restos a pagar processados e não processados, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.

6.2.16. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção dos cancelamentos de restos a pagar processados e não processados, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.2.17. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção das Liquidações de Restos a Pagar não processados, permitindo realizar retenções por competência do crédito gerado, realizando os respectivos lançamentos contábeis nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle, conforme MCASP e IPC 11.

6.2.18. A CONTRATADA deverá manter a tabela de tipos movimentos financeiros.

6.2.19. A CONTRATADA deverá manter a tabela de histórico padrão.

6.2.20. A CONTRATADA deverá manter a tabela natureza da despesa.

6.2.21. A CONTRATADA deverá manter o registro, em tela específica, da previsão de recebimento, estorno da previsão, receitas pagas antecipadamente, ajuste para perdas estimadas e reversão, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.2.22. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção das deduções da receita orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.2.23. A CONTRATADA deverá permitir criar ajuste e reversão de ajuste de perda estimada de receita a realizar, gerando automaticamente lançamentos contábeis no padrão do MCASP.

6.2.24. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção dos repasses das receitas orçamentárias, gerando automaticamente os registros da despesa e lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.2.25. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção dos repasses das receitas orçamentárias através da Dedução Orçamentária, gerando automaticamente os registros dos lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.2.26. A CONTRATADA deverá manter a configuração de parâmetros de repasses de cotas por conta de receita.

6.2.27. A CONTRATADA deverá manter a classificação das receitas orçamentárias por região de arrecadação.

6.2.28. A CONTRATADA deverá manter as movimentações patrimoniais, financeiras e não financeiras, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.2.29. A CONTRATADA deverá manter a tabela de tipos de movimentações financeiras não orçamentárias.

6.2.30. A CONTRATADA deverá manter a tabela dos Convênios com os bancos para recebimentos.

6.2.31. A CONTRATADA deverá registrar, manter e emitir a tabela das regiões de arrecadação.

6.2.32. A CONTRATADA deverá manter a tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requerem assinaturas de responsáveis/administradores/ordenadores de despesas.

- 6.2.33. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de contingenciamentos orçamentários, realizando os lançamentos contábeis de contingenciamento do crédito orçamentário, conforme MCASP.
- 6.2.34. A CONTRATADA deverá manter o cadastro das notas explicativas associadas aos demonstrativos contábeis por mês.
- 6.2.35. A CONTRATADA deverá manter o registro dos textos dos Termos de abertura e encerramento dos Livros.
- 6.2.35.1. Relatórios e Consultas
- 6.2.36. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o relatório Balancete.
- 6.2.37. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o relatório Composição de Saldos Virados, evidenciando as inconsistências nas naturezas, débito e crédito, das contas contábeis.
- 6.2.38. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Balanço Patrimonial apresentando os quadros Principal, dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes, das Contas de Compensação e do Superávit/Déficit Financeiro, nos moldes do MCASP e da NBC TSP 11.
- 6.2.39. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Balanço Financeiro, inclusive o de encerramento, nos moldes do MCASP.
- 6.2.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Balanço Patrimonial Comparado nos moldes do MCASP.
- 6.2.41. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.
- 6.2.42. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Proposta Orçamentária.
- 6.2.43. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Quadro geral de reformulações orçamentárias.
- 6.2.44. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Quadro geral orçamentário.
- 6.2.45. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Demonstração de Variações Patrimoniais nos moldes do MCASP.
- 6.2.46. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Balanço Orçamentário, evidenciando os quadros Principal, da Execução dos Restos a Pagar Não Processados e da Execução dos Restos a Pagar Processados, nos moldes do MCASP.
- 6.2.47. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Demonstração dos Fluxos de Caixa, evidenciando os fluxos das atividades operacionais, de investimentos e de financiamentos, nos moldes do MCASP.
- 6.2.48. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Plano de Contas.
- 6.2.49. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Relatório Saldos Iniciais.
- 6.2.50. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de lançamentos.
- 6.2.51. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Livro Diário.
- 6.2.52. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Livro Razão.
- 6.2.53. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Comparativo da Receita.

6.2.54. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Comparativo da Despesa.

6.2.55. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Gráfico da evolução da Despesa.

6.2.56. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Gráfico da evolução da Receita.

6.2.57. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Gráfico da evolução da Despesa x Receita.

6.2.58. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Demonstrativo de empenhos e pagamentos.

6.2.59. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Razão Orçamentário.

6.2.60. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta os Pagamentos com retenção na fonte.

6.2.61. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta os Gastos mensais por conta de despesa.

6.2.62. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de empenhos.

6.2.63. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de anulações.

6.2.64. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Liquidações.

6.2.65. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Cancelamentos de Liquidações.

6.2.66. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de restos a pagar inscritos.

6.2.67. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de restos a pagar não processados bloqueados.

6.2.68. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de pré-empenhos.

6.2.69. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta as Notas de empenhos.

6.2.70. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta as Notas de anulações de empenho.

6.2.71. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta as Notas de pré-empenho.

6.2.72. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Nota de pré-empenho.

6.2.73. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Nota de Liquidação.

6.2.74. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Nota de Cancelamento de Liquidação.

6.2.75. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios diversos.

6.2.76. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de

Movimentos Financeiros.

- 6.2.77. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de movimentações financeiras não orçamentárias.
- 6.2.78. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Quadro da Receita.
- 6.2.79. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Comparativo de arrecadação.
- 6.2.80. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de receitas a realizar e ajustes para perdas estimadas.
- 6.2.81. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Acompanhamento da receita a realizar: Padrão, Por conta crédito a receber, Sintético e Por região Por Competência e Por Caixa.
- 6.2.82. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o quadro comparativo anual de Receita.
- 6.2.83. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o quadro comparativo anual de Despesa.
- 6.2.84. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a nota de Lançamento Contábil.
- 6.2.85. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de Transposições com histórico.
- 6.2.86. A CONTRATADA deverá emitir as notas orçamentárias de transposição, transferência orçamentária, remanejamento orçamentário e reformulação orçamentária.
- 6.2.87. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de empenhos por modalidade.
- 6.2.88. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o relatório de despesas de pessoal baseado na Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo a seleção da fase da execução da despesa.
- 6.2.89. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Razão de restos a pagar.
- 6.2.90. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o relatório de atributos das contas do plano de contas.
- 6.2.91. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta os Balanços com suas respectivas notas explicativas.
- 6.2.92. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta os Termos de abertura e encerramento dos Livros.
- 6.2.93. A CONTRATADA deverá permitir a configuração individual das notas que serão impressas com assinaturas.
- 6.2.93.1. Funcionalidades Específicas
- 6.2.94. A CONTRATADA deverá manter a funcionalidade de encerramento de exercício contábil, gerando automaticamente os lançamentos contábeis de baixa das contas de variações patrimoniais aumentativas e diminutivas, bem como os dos controles da aprovação e da execução do orçamento, conforme MCASP e IPC 03.
- 6.2.95. A CONTRATADA deverá manter o bloqueio de alterações de lançamentos contábeis em exercício encerrado.
- 6.2.96. A CONTRATADA deverá manter o bloqueio de alterações de lançamentos

contábeis, conforme parametrização de data início e data fim.

6.2.97. A CONTRATADA deverá permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados para efetivação, possibilitando a geração de empenhos, liquidações e pagamentos a partir dos registros importados.

6.2.98. A CONTRATADA deverá permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados de restos a pagar para efetivação, possibilitando a geração das liquidações e pagamentos a partir dos registros importados.

6.2.99. A CONTRATADA deverá gerar automaticamente os lançamentos contábeis relativos às obrigações contratuais nos grupos de controle 7 e 8, a partir do registro das fases da execução orçamentária, conforme MCASP.

6.2.100. A CONTRATADA deverá gerar automaticamente os lançamentos contábeis relativos à disponibilidade por Destinação de Recursos nos grupos de controle 7 e 8, a partir do registro das fases da execução orçamentária, conforme MCASP.

6.2.101. A CONTRATADA deverá possibilitar a prorrogação de restos a pagar e viabilizar sua execução no exercício seguinte, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.2.102. A CONTRATADA deverá exportar o arquivo ECD do SPED no layout especificado pela Receita Federal.

6.2.103. A CONTRATADA deverá exportar o arquivo ECF do SPED no layout especificado pela Receita Federal.

6.2.104. A CONTRATADA deverá viabilizar a exportação de arquivo Excel consolidado com o total executado em cada fase da despesa por conta e centro de custos.

6.2.105. A CONTRATADA deverá permitir vincular Empenhos a modalidades de contratação coletivamente.

6.2.106. A CONTRATADA deverá permitir vincular a classificação de serviços prestados, evento séries R2000 e R4000, de forma coletiva nas liquidações e movimentos financeiros.

6.2.107. A CONTRATADA deverá permitir a definição dos atributos de cada conta do plano de contas.

6.2.108. A CONTRATADA deverá possibilitar a consulta do histórico de alterações dos atributos das contas do plano de contas.

6.2.109. A CONTRATADA deverá permitir o desfazimento do encerramento de exercício contábil, realizando automaticamente a exclusão dos lançamentos desta natureza.

6.2.110. A CONTRATADA deverá controlar, através de lançamento contábil automático, obrigações contratuais oriundas de ata de registro de preço pelo empenho.

6.2.111. A CONTRATADA deverá realizar a exportação de Empenhos para BI, com as informações: Nº Empenho, Tipo, Valor Anulado, Data Emissão, Liquidado, Nº Processo, Modalidade, Valor Empenho, Pago, Saldo, Favorecido, Conta Despesa, Nº Contrato, Histórico.

6.2.112. A CONTRATADA deverá realizar a exportação de Liquidações para BI, com as informações: Nº Empenho, Nº Processo, Saldo Empenho, Conta Contábil, Favorecido, Número, Data, Valor, Tipo Documento, Nº Documento, Emissão doc. Fiscal, Data Competência, Data do Atesto, Conta Passivo, Conta lanç. Patrimonial, Histórico.

6.2.113. A CONTRATADA deverá realizar a exportação de Plano de Conta para BI, com as informações: Código, Nome, Tipo.

6.2.114. A CONTRATADA deverá realizar a exportação da Proposta Orçamentária para BI, com as informações: Conta, Dotação, Ano.

6.2.115. A CONTRATADA deverá permitir alterar/inativar a conta contábil associada ao tributo, gerando a escrituração contábil do saldo do passivo a recolher para a nova conta.

6.2.116. A CONTRATADA deverá permitir a emissão da relação de registros extraorçamentários da Demonstração dos Fluxos de Caixa e Balanço Financeiro em excel customizável.

6.2.117. A CONTRATADA deverá permitir exportar para área de transferência os relatórios e demonstrações contábeis especificados.

6.2.118. A CONTRATADA deverá possibilitar a consulta e a aprovação das solicitações do planejamento orçamentário da despesa e da alteração orçamentária oriundas do módulo de planejamento estratégico.

6.2.119. A CONTRATADA deverá possibilitar ocultar os dígitos iniciais e os dois dígitos verificadores nos relatórios que possuem o CPF do responsável.

6.2.120. A CONTRATADA deverá bloquear cadastro de transposição da despesa orçamentária entre categoria econômica distinta.

6.2.121. A CONTRATADA deverá bloquear lançamentos contábeis manuais entre contas contábeis com atributos permanentes vs atributos financeiros.

6.2.122. A CONTRATADA deverá permitir o bloqueio/desbloqueio dos saldos dos Restos a Pagar Não Processados Prorrogados, gerando os respectivos reflexos contábeis.

6.2.123. A CONTRATADA deverá permitir consultar, emitir e enviar para assinatura com certificado digital os relatórios, demonstrações contábeis e notas listadas nos subitens 6.2.124.1 a 6.2.124.78.

6.2.124. A CONTRATADA deverá manter em tela específica os adiantamentos de suprimentos de fundos via cartão corporativo, gerando automaticamente:

6.2.124.1. Empenho da despesa;

6.2.124.2. Liquidação da despesa;

6.2.124.3. Pagamentos referente à utilização do cartão corporativo até o saldo da liquidação;

6.2.124.4. Escriturações contábeis.

### **6.3. Requisitos funcionais do módulo financeiro**

6.3.1. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de fornecedores/favorecidos.

6.3.2. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção dos pagamentos da despesa orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.3.3. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção de Estornos de pagamentos, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.4.2. A CONTRATADA deverá efetuar a retenção automática de tributos na tela de registro do pagamento, gerando a respectiva escrituração contábil, conforme MCASP.

6.3.5. A CONTRATADA deverá permitir consultar as previsões tributárias (recolhidos e não recolhidos).

6.3.6. A CONTRATADA deverá manter o registro, em tela específica, dos recolhimentos de tributos, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.3.7. A CONTRATADA deverá aceitar leitura ou digitação de código de barras para o

pagamento de boletos bancários.

6.3.8. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção de pagamentos de Restos a Pagar processados e não processados, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.3.9. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção de ramos de atividades de fornecedores e favorecidos.

6.3.10. A CONTRATADA deverá manter a tabela de Tributos com parâmetros para tributação automática e contabilização das retenções.

6.3.11. A CONTRATADA deverá manter a tabela de bancos e contas bancárias.

6.3.12. A CONTRATADA deverá manter a tabela de formas de pagamento.

6.3.13. A CONTRATADA deverá manter a tabela de tipos de documento.

6.3.14. A CONTRATADA deverá manter a tabela de tipos movimentos financeiros.

6.3.15. A CONTRATADA deverá manter o registro e a manutenção de recebimentos orçamentários efetivos, forma manual ou automática, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.

6.3.16. A CONTRATADA deverá manter a configuração de parâmetros de repasses de cotas por conta de receita.

6.3.17. A CONTRATADA deverá manter o controle de distribuição das despesas bancárias dos recebimentos orçamentários.

6.3.18. A CONTRATADA deverá gerar de forma automática os pagamentos das despesas bancárias dos recebimentos orçamentários, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.3.19. A CONTRATADA deverá manter as movimentações patrimoniais, financeiras e não financeiras, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.

6.3.20. A CONTRATADA deverá manter em tela específica os adiantamentos de suprimentos de fundos individual ou em lote, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.

6.3.21. A CONTRATADA deverá manter em tela específica as prestações de contas de suprimentos de fundos com ou sem retenção tributária, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.

6.3.22. A CONTRATADA deverá manter em tela específica as prestações de contas de suprimentos de fundos com as respectivas retenções tributárias, gerando automaticamente as respectivas escriturações contábeis, conforme MCASP.

6.3.23. A CONTRATADA deverá manter a tabela de tipos de movimentações financeiras não orçamentárias.

6.3.24. A CONTRATADA deverá manter a tabela dos Convênios com os bancos para recebimentos.

6.3.25. A CONTRATADA deverá registrar, manter e emitir a tabela das regiões de arrecadação.

6.3.26. A CONTRATADA deverá manter a tabela dos nomes e cargos para impressão nos documentos que requerem assinaturas de responsáveis.

6.3.27. A CONTRATADA deverá manter a tabela de recebimentos recorrentes.

6.3.28. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Proposta Orçamentária.

6.3.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Quadro geral de

reformulações orçamentárias.

- 6.3.30. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Quadro geral orçamentário.
- 6.3.31. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Comparativo da Receita.
- 6.3.32. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Comparativo da Despesa.
- 6.3.33. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Gráfico da evolução da Despesa.
- 6.3.34. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Gráfico da evolução da Receita.
- 6.3.35. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Gráfico da evolução da Despesa x Receita.
- 6.3.36. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Demonstrativo de empenhos e pagamentos.
- 6.3.37. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta os Pagamentos com retenção na fonte.
- 6.3.38. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta os Gastos mensais por conta de despesa.
- 6.3.39. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Retenção de ISS.
- 6.3.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Declaração de ISS.
- 6.3.41. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a DMRISS.
- 6.3.42. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Declaração de INSS.
- 6.3.43. A CONTRATADA deverá permitir emitir, consultar e enviar por e-mail o Comprovante IRPF/IRPJ.
- 6.3.44. A CONTRATADA deverá permitir emitir, consultar e enviar por e-mail a Declaração de IR Retido na Fonte.
- 6.3.45. A CONTRATADA deverá permitir emitir, consultar e enviar por e-mail o Comprovante Anual de Retenção de IR.
- 6.3.46. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o relatório dos eventos das séries 1.000, R-2010, R-4010, R-4020 e R-4040.
- 6.3.47. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de rendimentos favorecidos imunes/isentos.
- 6.3.48. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de tributos.
- 6.3.49. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Retenção para DIRF.
- 6.3.50. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de pagamentos, permitindo ocultar ou demonstrar os dados de CPF/CNPJ.
- 6.3.51. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de empenhos.
- 6.3.52. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de anulações.

- 6.3.53. A CONTRATADA deverá permitir emitir, consultar e enviar por e-mail a relação de pagamentos com a exibição das retenções tributárias.
- 6.3.54. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Liquidações.
- 6.3.55. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Cancelamentos de Liquidações.
- 6.3.56. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Demonstrativo de empenhos e pagamentos.
- 6.3.57. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta os Pagamentos com retenção na fonte.
- 6.3.58. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta os Gastos mensais por conta de despesa.
- 6.3.59. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de empenhos.
- 6.3.60. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de anulações.
- 6.3.61. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Liquidações.
- 6.3.62. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Cancelamentos de Liquidações.
- 6.3.63. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de restos a pagar inscritos.
- 6.3.64. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de restos a pagar não processados bloqueados.
- 6.3.65. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de pré-empenhos.
- 6.3.66. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta as Notas de empenhos.
- 6.3.67. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta as Notas de anulações de empenho.
- 6.3.68. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta as Notas de pré-empenho.
- 6.3.69. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Nota de pré-empenho.
- 6.3.70. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Nota de Liquidação.
- 6.3.71. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Nota de Cancelamento de Liquidação
- 6.3.72. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Nota de pré-empenho.
- 6.3.73. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Nota de Liquidação.
- 6.3.74. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Nota de Cancelamento de Liquidação.
- 6.3.75. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Nota de

recolhimento de tributo.

6.3.76. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Nota de movimentação financeira não orçamentária.

6.3.77. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de cheques.

6.3.78. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de fornecedores e favorecidos a partir de critérios diversos.

6.3.79. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Movimentos Financeiros.

6.3.80. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de movimentações financeiras não orçamentárias.

6.3.81. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Receita diária por conta e região.

6.3.82. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Quadro da Receita.

6.3.83. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de recebimentos.

6.3.84. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Receita mensal do exercício.

6.3.85. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Resumo de receita.

6.3.86. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Receita por região e conta.

6.3.87. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Comparativo de arrecadação.

6.3.88. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Evolução mensal da receita por exercício.

6.3.89. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta as informações dos arquivos remessa de pagamentos CNAB.

6.3.90. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta as informações dos arquivos retorno de pagamentos CNAB.

6.3.91. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de pagamentos de arquivo CNAB.

6.3.92. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de receitas a realizar de arquivo CNAB.

6.3.93. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de recebimentos de arquivo CNAB.

6.3.94. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de receitas a realizar e ajustes para perdas estimadas.

6.3.95. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Acompanhamento da receita a realizar: Padrão, Por conta crédito a receber, Sintético e Por região Por Competência e Por Caixa.

6.3.96. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de saídas financeiras por período.

6.3.97. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Saídas

financeiras para conciliação.

6.3.98. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta as Relações de créditos de conferência.

6.3.99. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta as Relações de créditos oficiais.

6.3.100. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Evolução mensal da despesa por exercício.

6.3.101. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o quadro comparativo anual de Receita.

6.3.102. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o quadro comparativo anual de Despesa.

6.3.103. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a nota de liquidação com a simulação dos tributos.

6.3.104. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a nota de Lançamento Contábil.

6.3.105. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de Transposições com histórico.

6.3.106. A CONTRATADA deverá emitir as notas orçamentárias de transposição, transferência orçamentária, remanejamento orçamentário e reformulação orçamentária.

6.3.107. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o gasto total projeto da despesa.

6.3.108. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de pagamentos mensais de restos a pagar.

6.3.109. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a relação de empenhos por modalidade.

6.3.110. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o relatório de despesas de pessoal baseado na Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo a seleção da fase da execução da despesa.

6.3.111. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Razão de recebimentos por conta bancária.

6.3.112. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o relatório de arrecadação.

6.3.113. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Adiantamentos e Despesas Efetuadas.

6.3.114. A CONTRATADA deverá permitir consultar os pagamentos com autenticação bancária, possibilitando a geração dos comprovantes de autenticação bancária: Comprovante de Pagamento de Boletos (Caixa), Comprovante de Pagamento de Transferência (Caixa) e Comprovante de Pagamento de Transferência (Banco do Brasil).

6.3.115. A CONTRATADA deverá efetuar o cálculo automático dos repasses de receita por conta contábil.

6.3.116. A CONTRATADA deverá manter a configuração de parâmetros de repasses por conta.

6.3.117. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a nota disponibilidade orçamentária por conta e pelo conjunto conta e centro de custos.

6.3.118. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o relatório de

disponibilidade orçamentária.

6.3.119. A CONTRATADA deverá gerar de forma automática os pagamentos para os repasses de receita.

6.3.120. A CONTRATADA deverá permitir a inscrição automática de restos a pagar do exercício seguinte a partir dos empenhos e liquidações com saldo ao final do exercício.

6.3.121. A CONTRATADA deverá possibilitar a alteração pelo usuário dos valores das retenções de tributos calculados automaticamente.

6.3.122. A CONTRATADA deverá possibilitar a alteração pelo usuário do favorecido das retenções de tributos, possibilitando que sejam diferentes do favorecido do pagamento.

6.3.123. A CONTRATADA deverá gerar/exportar arquivo excel (.xls) com os dados dos Favorecidos e Endereços cadastrados na base de dados.

6.3.124. A CONTRATADA deverá gerar/exportar o arquivo para alimentação da DIRF.

6.3.125. A CONTRATADA deverá gerar/exportar a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) com base nos darfs gerados no sistema, permitindo o preenchimento dos dados da pessoa jurídica/responsáveis do ente público.

6.3.126. A CONTRATADA deverá gerar, exportar e assinar com certificado digital, tipo A1 e A3, a EFD-Reinf, com base nas informações do contribuinte (R-1000) e Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados (R-2010).

6.3.127. A CONTRATADA deverá gerar, exportar e assinar com certificado digital, tipo A1 e A3, a EFD-Reinf, aos Pagamentos/créditos a beneficiários pessoa física, Retenções na fonte - Pessoa Jurídica e Pagamentos/créditos a beneficiários não identificados (R-4010, R-4020 e R-4040).

6.3.128. A CONTRATADA deverá permitir o cadastro de filiais para geração de eventos da EFD-REINF.

6.3.129. A CONTRATADA deverá permitir classificar o pagamento da despesa com base em filiais cadastradas para geração de eventos da EFD-REINF.

6.3.130. A CONTRATADA deverá gerar, exportar e assinar com certificado digital, tipo A1 e A3, a EFD-Reinf para os eventos de consolidação: Reabertura dos eventos periódicos (R-2098), Fechamento dos eventos periódicos (R-2099) e Exclusão de eventos (R-9000), série 2.000.

6.3.131. A CONTRATADA deverá gerar, exportar e assinar com certificado digital, tipo A1 e A3, a EFD-Reinf para o evento de consolidação de Reabertura e fechamento dos eventos periódicos (R-4099), série 4.000.

6.3.132. A CONTRATADA deverá imprimir e controlar a emissão de cheques.

6.3.133. A CONTRATADA deverá manter a programação de pagamentos.

6.3.134. A CONTRATADA deverá manter a programação de movimentações financeiras.

6.3.135. A CONTRATADA deverá manter a programação de recebimentos.

6.3.136. A CONTRATADA deverá promover a importação de receita através de arquivo texto no padrão XML, permitindo a emissão dos relatórios Conferência do Arquivo de Integração - Sintético, por bloco e Resumo de Integração Contábil.

6.3.137. A CONTRATADA deverá promover a importação de receita através de arquivo de retorno bancário.

6.3.138. A CONTRATADA deverá promover a importação de receita por convênio e título do cedente.

6.3.139. A CONTRATADA deverá possibilitar o desfazimento da importação da receita.

- 6.3.140. A CONTRATADA deverá importar folha de pagamento a partir de arquivo XML, conforme layout pré-definido, contendo os blocos: A - Despesas; B - Outros benefícios; C - Descontos; D - Líquido do banco; E - Provisões; F - Estorno de pagamentos.
- 6.3.141. A CONTRATADA deverá possibilitar o desfazimento da importação da folha.
- 6.3.142. A CONTRATADA deverá importar arquivos retorno de pagamentos CNAB e associar os códigos de autenticação bancária às respectivas saídas financeiras.
- 6.3.143. A CONTRATADA deverá exportar arquivos remessa de pagamentos CNAB para agendamento das saídas financeiras através dos gerenciadores financeiros dos Bancos: BB, CEF, Bradesco e Santander.
- 6.3.144. A CONTRATADA deverá exportar arquivos remessa de pagamentos CNAB para agendamento das saídas financeiras com as informações da chave PIX do favorecido.
- 6.3.145. A CONTRATADA deverá possibilitar a consulta e emissão do relatório Natureza de Pagamento e Rubricas com as informações: Natureza de rendimento, nome do favorecido, CPF/CNPJ, base de cálculo, valor retido e total.
- 6.3.146. A CONTRATADA deverá possibilitar a exportação das informações do relatório Natureza de Pagamento e Rubricas nos formatos: XLSX, RTF, Image, XML Detalhado, TXT Simplificado Benner, TXT Simplificado TOTVS e TXT Simplificado TOTVS - Mov. Financeiro.
- 6.3.147. A CONTRATADA deverá permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados para efetivação, possibilitando a geração de empenhos, liquidações e pagamentos a partir dos registros importados.
- 6.3.148. A CONTRATADA deverá permitir a importação de arquivo contendo os pagamentos autorizados de restos a pagar para efetivação, possibilitando a geração das liquidações e pagamentos a partir dos registros importados.
- 6.3.149. A CONTRATADA deverá consultar e emitir a relação de pagamentos autorizados.
- 6.3.150. A CONTRATADA deverá importar o arquivo do extrato bancário no padrão OFX ou OFC para conciliação bancária.
- 6.3.151. A CONTRATADA deverá importar o arquivo de extrato bancário nos formatos TXT, CSV, XLS e XLSX da Caixa Econômica Federal, para conciliação bancária.
- 6.3.152. A CONTRATADA deverá possibilitar a conciliação bancária entre o extrato e os registros financeiros de despesas e receitas.
- 6.3.153. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Lançamentos não conciliados na conciliação bancária.
- 6.3.154. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de registros do extrato não identificados na conciliação bancária.
- 6.3.155. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de saldos das contas bancárias a partir da conciliação bancária.
- 6.3.156. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Lançamentos conciliados na conciliação bancária.
- 6.3.157. A CONTRATADA deverá permitir o estorno da tributação em caso de estorno de pagamento, a critério do usuário.
- 6.3.158. A CONTRATADA deverá permitir o estorno de tributos recolhidos.
- 6.3.159. A CONTRATADA deverá possibilitar a prorrogação de restos a pagar e viabilizar sua execução no exercício seguinte, gerando automaticamente os lançamentos contábeis, conforme MCASP.
- 6.3.160. A CONTRATADA deverá permitir a simulação dos tributos no cadastro de

liquidações para retenção no ato do pagamento.

6.3.161. A CONTRATADA deverá viabilizar a exportação de arquivo Excel consolidado com o total executado em cada fase da despesa por conta e centro de custos.

6.3.162. A CONTRATADA deverá permitir vincular Empenhos a modalidades de contratação coletivamente.

6.3.163. A CONTRATADA deverá permitir vincular a classificação de serviços prestados, evento séries R2000 e R4000, de forma coletiva nas liquidações e movimentos financeiros.

6.3.164. A CONTRATADA deverá prover a geração de um recebimento efetivo utilizando um recebimento recorrente previamente cadastrado.

6.3.165. A CONTRATADA deverá prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo todos os Fornecedores cadastrados no sistema.

6.3.166. A CONTRATADA deverá prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo do plano de contas do sistema.

6.3.167. A CONTRATADA deverá prover a exportação de arquivo no formato CSV contendo todos os Centros de custos cadastrados no sistema.

6.3.168. A CONTRATADA deverá permitir o vínculo de assinatura eletrônica nos registros de Empenho, Liquidação e Pagamento, identificando a pessoa do departamento financeiro que realizou o cadastro.

6.3.169. A CONTRATADA deverá permitir o vínculo da assinatura eletrônica na nota da disponibilidade orçamentária.

6.3.170. A CONTRATADA deverá permitir o vínculo da assinatura eletrônica na nota de retenção/recolhimento de tributos.

6.3.171. A CONTRATADA deverá disponibilizar interface específica de validação das assinaturas e legitimidade dos documentos que necessitem de assinatura, exibindo no rodapé o código para verificação via WEB.

6.3.172. A CONTRATADA deverá cadastrar o fluxo de autorização das saídas financeiras, permitindo a definição do processo de autorização pelos Gestores que devem ser alertados por e-mail sobre os registros pendentes de aprovação.

6.3.173. A CONTRATADA deverá bloquear a geração da relação de crédito, por consequência a respectiva geração do arquivo CNAB, enquanto os registros de saídas financeira não estiverem aprovados em conformidade com o fluxo de autorização parametrizado, exceto para usuário Gestor com permissão especial.

6.3.174. A CONTRATADA deverá disponibilizar interface específica, responsiva para dispositivos mobile, que permita a consulta das saídas financeiras pendentes de aprovação pelo usuário logado, com funções para visualizar, aprovar individual/coletivamente ou rejeitar mediante justificativa, com envio automático de e-mail ao próximo responsável ou ao financeiro em caso de rejeição.

6.3.175. A CONTRATADA deverá emitir/imprimir a Relação de Créditos, quando estiver com o status "Autorizado", contendo no rodapé a relação de assinaturas com código para verificação de legitimidade via interface WEB, contendo nome, cargo, departamento, data/hora, código e QR Code.

6.3.176. A CONTRATADA deverá realizar a exportação de Receitas para BI, com as informações: Tipo, Origem, Nº Receita, Data, Valor Bruto, Valor Líquido, Nº Documento, Processo, Quantidade, Região, Banco, Conta, Contrapartida Patrimônio, Histórico, Valor

custo, Conta custo, conta passivo liquidação.

6.3.177. A CONTRATADA deverá realizar a exportação de Liquidações para BI, com as informações: Nº Empenho, Nº Processo, Saldo Empenho, Conta Contábil, Favorecido, Número, Data, Data Modificação, Valor, Tipo Documento, Nº Documento, Emissão doc. Fiscal, Data Competência, Data do Atesto, Conta Passivo, Conta lanç. Patrimonial, Histórico.

6.3.178. A CONTRATADA deverá realizar a exportação de Pagamentos para BI, com as informações: Nº pagamento, Data Pagamento, Data modificação, Valor bruto, Valor líquido, Nº Processo pagamento, Conta banco, Tipo Pagamento, Favorecido, Forma pagamento, Nº forma pagamento, Cód. Autenticação bancária, Tipo documento, Nº documento, Emissão doc. Fiscal, Histórico, Centro de custo, Valor, Tributos/Retenção, Valor tributo, Vencimento, Favorecido.

6.3.179. A CONTRATADA deverá exportar arquivo com os registros relacionados à DMRSS, conforme layout do Sistema de Gestão, Fiscalização e Arrecadação do ISS do Distrito Federal.

6.3.180. A CONTRATADA deverá possibilitar a consulta, cadastro e emissão do DARF com base nas retenções tributárias, periodicidade, período de apuração e variação tributária.

6.3.181. A CONTRATADA deverá permitir adicionar restrição ao favorecido, emitindo mensagem de alerta ao selecioná-lo para geração de despesas orçamentárias.

6.3.182. A CONTRATADA deverá promover a importação de múltiplos arquivos através retorno bancário (CNAB Receita), possibilitando a emissão da relação de arquivos utilizados na importação.

6.3.183. A CONTRATADA deverá registrar, manter e consultar múltiplos dados bancários associados aos fornecedores/favorecidos.

6.3.184. A CONTRATADA deverá permitir a emissão do Recibo de Pagamento e RPA com base nos pagamentos cadastrados para pessoa física no sistema.

6.3.185. A CONTRATADA deverá possibilitar vincular a natureza de pagamento e rubrica às contas contábeis da Despesa Orçamentária.

6.3.186. A CONTRATADA deverá consultar e emitir o relatório Natureza de Pagamento e Rubrica dos pagamentos orçamentários no período.

6.3.187. A CONTRATADA deverá possibilitar acesso público para consultar e emitir o Comprovante de Imposto de Renda, validando o acesso via CPF/CNPJ, data nascimento, CAPTCHA, além de permitir enviar comprovante ao e-mail do favorecido cadastrado.

6.3.188. A CONTRATADA deverá manter em tela específica os adiantamentos de suprimentos de fundos via cartão corporativo, gerando automaticamente:

6.3.188.1. Empenho da despesa;

6.3.188.2. Liquidação da despesa;

6.3.188.3. Pagamentos referente à utilização do cartão corporativo até o saldo da liquidação;

6.3.188.4. Escriturações contábeis.

#### **6.4. Requisitos funcionais do módulo de passagens e diárias**

6.4.1. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Aeroportos.

6.4.2. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Atendimento de solicitação.

6.4.3. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Autorização por solicitação de

viagem.

6.4.4. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Autorizadores.

6.4.5. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Câmaras.

6.4.6. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Cargos.

6.4.7. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Companhias aéreas.

6.4.8. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Cotações para despesas previstas na solicitação de viagem.

6.4.9. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Despesas Padrões.

6.4.10. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Despesas por solicitação de viagem.

6.4.11. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de estornos e acréscimos de despesas por solicitação de viagem.

6.4.12. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Eventos presencial, online e híbrido.

6.4.13. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Faturas de Passagens aéreas.

6.4.14. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Gerência Regional.

6.4.15. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Grupos de passageiros para a solicitação de viagem.

6.4.16. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de impostos da tarifa aérea/terrestre.

6.4.17. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Inspetorias.

6.4.18. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Itens a providenciar por solicitação de viagem.

6.4.19. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Itens da prestação de conta por solicitação de viagem.

6.4.20. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Moedas.

6.4.21. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Níveis de autorização.

6.4.22. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Pagamentos autorizados por solicitação de viagem.

6.4.23. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Passagens aéreas por solicitação de viagem.

6.4.24. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Pessoas (passageiros, autorizadores e demais fornecedores).

6.4.25. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Prestação de Conta por solicitação de viagem.

6.4.26. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Processo Direto de solicitação de viagem sem fluxo de pedido e autorização.

6.4.27. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Processos contendo mais de uma solicitação de viagem por passageiro.

6.4.28. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Rotas Padrões com a definição de quilometragem entre cidades.

6.4.29. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Situação da solicitação de viagem para cada nível de autorização.

6.4.30. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Solicitação de viagem sem fluxo de autorização.

6.4.31. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Solicitações de viagem com passageiros, evento período e despesas previstas.

6.4.32. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Tarifas aéreas por passageiro nas

solicitações de viagem.

6.4.33. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Tipo de Pessoa para definição de itens e valores por solicitação de viagem.

6.4.34. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Unidades (departamentos).

6.4.35. A CONTRATADA deverá manter o cadastro para cálculo de retenção de imposto.

6.4.36. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Tarifas terrestres por passageiro nas solicitações de viagem.

6.4.37. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Isenção INSS por passageiro.

6.4.38. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Hospedagem.

6.4.39. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Dependentes para cálculo de Imposto de Renda.

6.4.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o gráfico de evolução de despesa por período.

6.4.41. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o gráfico de evolução de processo de viagem por passageiro.

6.4.42. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório Ato de Concessão.

6.4.43. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório Controle de saldo de viagens por Câmara, Inspeção ou Entidade de classe.

6.4.44. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Chegadas e partidas nos aeroportos cadastrados.

6.4.45. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Controle de passagens.

6.4.46. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Despesas por Câmara, Inspeção ou Gerência regional.

6.4.47. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Despesas por Centro de Custo.

6.4.48. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Faturas de passagens aéreas.

6.4.49. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Pagamentos autorizados e processados.

6.4.50. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Passagens não vinculadas a fatura.

6.4.51. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Passagens por Centro de Custo.

6.4.52. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Prestação de conta por solicitação de viagem.

6.4.53. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Viagem contendo as informações principais da solicitação.

6.4.54. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório Financeiro de viagens.

6.4.55. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório Recibo Modelo 2.

6.4.56. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório Recibo Padrão.

- 6.4.57. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório Sintético de despesas de viagem.
- 6.4.58. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório Sintético de passagens aéreas.
- 6.4.59. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Faturas de passagens terrestres.
- 6.4.60. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Despesas por Competência.
- 6.4.61. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório Sintético de passagens terrestres.
- 6.4.62. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Hospedagem.
- 6.4.63. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Recibos emitidos.
- 6.4.64. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Restos a pagar.
- 6.4.65. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Tributos por passageiro.
- 6.4.66. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de Certidões de Isenção INSS.
- 6.4.67. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório de despesas e passagens.
- 6.4.68. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão o relatório Sintético de eventos por passageiro.
- 6.4.69. A CONTRATADA deverá disponibilizar para visualização e emissão a lista de participantes do Evento, possibilitando inserir observações e controle de presença.
- 6.4.70. A CONTRATADA deverá permitir efetuar solicitações de viagens com descrição de evento, passageiro e de despesas calculadas automaticamente.
- 6.4.71. A CONTRATADA deverá permitir que gestores autorizem as solicitações de viagens com opção de consulta às despesas envolvidas e saldo orçamentário disponível.
- 6.4.72. A CONTRATADA deverá emitir as solicitações de compra de passagens para empresas conveniadas por e-mail.
- 6.4.73. A CONTRATADA deverá emitir as solicitações de pagamento das diárias e demais despesas admitidas pelo Conselho com descrição de conta contábil, centro de custos, passageiros, valores e moeda.
- 6.4.74. A CONTRATADA deverá permitir efetuar a prestação de contas de viagens com descrição de documentos definidos pelo gestor do sistema, além da opção de anexar arquivos.
- 6.4.75. A CONTRATADA deverá conciliar as despesas com passagens aos extratos das empresas conveniadas, com descrição de valores, descontos e impostos devidos.
- 6.4.76. A CONTRATADA deverá emitir alertas por e-mail para cada usuário das solicitações de viagem cadastradas e autorizadas.
- 6.4.77. A CONTRATADA deverá emitir alertas por e-mail para cada usuário de prestações de conta realizadas.
- 6.4.78. A CONTRATADA deverá emitir alerta por e-mail para cada usuário de processos de

solicitação de viagem.

6.4.79. A CONTRATADA deverá emitir alerta por e-mail para cada usuário dos valores pagos por processo de viagem.

6.4.80. A CONTRATADA deverá emitir alerta por e-mail do Processo de viagem ao passageiro.

6.4.81. A CONTRATADA deverá permitir o anexo de documentos à solicitação de viagem, além de vincular todos os documentos emitidos pelo sistema automaticamente.

6.4.82. A CONTRATADA deverá permitir o anexo de documentos ao evento.

6.4.83. A CONTRATADA deverá calcular a quilometragem de determinadas distâncias para despesas de combustível, realizando o cálculo do valor a ser pago automaticamente.

6.4.84. A CONTRATADA deverá permitir o cancelamento de Processos de Viagem.

6.4.85. A CONTRATADA deverá apresentar a disponibilidade orçamentária com a integração já existente com o módulo orçamentário utilizado pelo Conselho.

6.4.86. A CONTRATADA deverá permitir consultar os Processos de Solicitação de Viagem.

6.4.87. A CONTRATADA deverá permitir consultar o saldo do empenho com a integração já existente com o módulo orçamentário utilizado pelo Conselho.

6.4.88. A CONTRATADA deverá permitir customizar o fluxo de autorização por Tipo de Pessoa.

6.4.89. A CONTRATADA deverá enviar e-mail à tesouraria após autorização de pagamento, informando existir despesas pendentes de pagamento com texto definido pelo gestor do sistema.

6.4.90. A CONTRATADA deverá enviar e-mail ao concluir a Solicitação de Viagem para Autorizadores e Passageiros com texto editável definido pelo gestor do sistema.

6.4.91. A CONTRATADA deverá exportar informações de pagamentos autorizados para o controle orçamentário com informações de conta contábil, centro de custos, favorecido, valores e moeda, por meio da integração já existente.

6.4.92. A CONTRATADA deverá solicitar e acompanhar lançamento de Pré-Empenho e Empenho ao módulo de controle orçamentário utilizado pelo Conselho, por meio da integração já existente.

6.4.93. A CONTRATADA deverá permitir calcular despesas de viagens com retenção de impostos considerando todos os pagamentos já realizados como base de cálculo.

6.4.94. A CONTRATADA deverá bloquear e/ou emitir alerta para solicitações de viagens de passageiros com prestações de contas em aberto.

6.4.95. A CONTRATADA deverá enviar e-mail, via sistema, ao passageiro informando que possui prestação de contas em aberto.

6.4.96. A CONTRATADA deverá exportar informações de pagamentos de faturas aéreas para o sistema de controle orçamentário utilizado pelo Conselho, por meio da integração já existente.

6.4.97. A CONTRATADA deverá importar arquivo contendo os dados de emissão de passagens aéreas.

6.4.98. A CONTRATADA deverá permitir vincular empenho do sistema de controle orçamentário no cadastro de despesa, por meio da integração já existente.

## **6.5. Requisitos funcionais do módulo de Compras e Contratos**

6.5.1. A CONTRATADA deverá:

6.5.1.1. Manter cadastro do Processo de Compra/Serviço, incluindo os dados da modalidade de contratação, comprador, nome do item e sua descrição detalhada, o valor unitário do item e a quantidade a ser solicitada. Vincular um processo de compra a uma ou mais solicitação de compras (aproveitando os itens cadastrados na solicitação) bem como possibilitar incluir e/ou excluir mais itens no processo. Possibilitar o controle de item por Lotes.

6.5.1.2. Manter cadastro de Ordens de Compra, incluindo os dados da modalidade de contratação, dados de um ou mais notas fiscais, prazo de entrega, local de entrega com endereço completo, nome do item, descrição detalhada do item, quantidade a ser pedida e valor total da ordem de compra. Vincular a ordem de compra ao processo de compra e/ou contrato e/ou licitação que originou a compra.

6.5.1.3. Manter cadastro de Ordens de Serviço incluindo os dados da modalidade de contratação, dados de um ou mais notas fiscais, prazo de entrega, local de entrega com endereço completo, nome do item, descrição detalhada do item, quantidade a ser pedida e valor total da ordem de serviço. Vincular a ordem de serviço ao processo de compra e/ou contrato e/ou licitação que originou a execução do serviço.

6.5.1.4. Manter cadastro de Contratos, incluindo os dados da modalidade de contratação, dados da empresa contratada, vigência do contrato, Gestor do contrato, unidade do gestor do contrato, fiscal do contrato, unidade do fiscal do contrato, data de publicação, valor do contrato, valor da parcela do contrato, quantidade de parcelar do contrato. Possibilitar anexar o PDF contrato bem como outros documentos em diversos formatos.

6.5.1.5. Manter cadastro da Execução da Ordem de Serviço

6.5.1.6. Manter cadastro de Assinaturas das ordens e processos de compras por usuário, informando o Nome, cargo, data e hora da assinatura e possibilitando a parametrização destas assinaturas.

6.5.1.7. Manter cadastro de Atendimento de Solicitação de Compra/Serviço

6.5.1.8. Manter cadastro de Cargos

6.5.1.9. Manter cadastro de Consórcio de empresas do Contrato

6.5.1.10. Manter cadastro de Modalidades de Convênios

6.5.1.11. Manter cadastro de Graus de Prioridades de Solicitações de Compras

6.5.1.12. Manter cadastro de Cotações de preços por item no processo de compra, incluindo o nome do fornecedor, endereço completo, telefone, desconto, condição de pagamento, prazo para entrega, valor de cada item ou lote do processo e desconto por item ou lote.

6.5.1.13. Manter cadastro de Documentos anexos ao Contrato

6.5.1.14. Manter cadastro de Empenhos da Ordem de Compra integrado ao controle orçamentário adotado pelo Conselho atualmente, via serviço ou recurso similar. O sistema deverá exibir os dados da Data de efetivação do empenho, número do empenho, conta contábil, valor do empenho, saldo do empenho, além de possibilitar a emissão da nota de empenho pelo cadastro da Ordem de compra.

6.5.1.15. Manter cadastro de Índices de reajuste do Contrato

6.5.1.16. Manter cadastro de Itens de Compra, contendo o Nome do item, descrição detalhada e possibilitando a reutilização do item no sistema de controle de almoxarifado existente no conselho.

6.5.1.17. Manter cadastro de Justificativas Padrões

- 6.5.1.18. Manter cadastro de Locais de Entrega
- 6.5.1.19. Manter cadastro de Local de Entrega por Ordem de Compra
- 6.5.1.20. Manter cadastro de Modalidade de compra
- 6.5.1.21. Manter cadastro de Natureza de Compra
- 6.5.1.22. Manter cadastro de Natureza de Serviço
- 6.5.1.23. Manter cadastro de Ordens de serviço de manutenções / reparos de Bens Móveis integrado ao módulo patrimonial
- 6.5.1.24. Manter cadastro de Parcelas previstas por Contrato
- 6.5.1.25. Manter cadastro de Pessoas físicas e jurídicas (fornecedores)
- 6.5.1.26. Manter cadastro de Pessoas estrangeiras
- 6.5.1.27. Manter cadastro de Responsáveis (funcionários)
- 6.5.1.28. Manter cadastro de Setor Tramitação
- 6.5.1.29. Manter cadastro de Solicitação de Compra/Serviço
- 6.5.1.30. Manter cadastro de Solicitação de Reserva Orçamentária para o Processo de Compra/Serviço integrado ao módulo orçamentário utilizado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.
- 6.5.1.31. Manter cadastro de Termos aditivos ao Contrato
- 6.5.1.32. Manter cadastro de Tipos de Contrato, incluindo a possibilidade de configurar a numeração do contrato pelo tipo de contrato.
- 6.5.1.33. Manter cadastro de Tipos de Documentos Relacionados ao Contrato
- 6.5.1.34. Manter cadastro de Tipos de Serviço
- 6.5.1.35. Manter cadastro de Tramitação do Processo de Compra/Serviço
- 6.5.1.36. Manter cadastro de Unidades
- 6.5.1.37. Manter cadastro do Termo de recebimento de Nota fiscal
- 6.5.1.38. Manter cadastro do Termo de repactuação do Contrato
- 6.5.1.39. Manter cadastro dos Atesto dos Contratos, incluindo os dados do número do atesto, data do atesto, número parcela, assinatura e impressão do atesto com texto predefinidos
- 6.5.1.40. Manter cadastro dos Atestos da Ordem de Compra, incluindo dados do número do atesto, data do atesto, número da parcela, assinatura e impressão do atesto com texto predefinidos
- 6.5.1.41. Manter cadastro dos Atestos da Ordem de Serviço, incluindo dados do número do atesto, data do atesto, número da parcela, assinatura e impressão do atesto com texto predefinidos
- 6.5.1.42. Manter cadastro dos Empenhos do Contrato integrado ao controle orçamentário
- 6.5.1.43. Manter cadastro do Termo de Dispensa de Licitação
- 6.5.1.44. Manter cadastro do Termo de Inexigibilidade de Licitação - Inciso I
- 6.5.1.45. Manter cadastro do Termo de Inexigibilidade de Licitação - Inciso II
- 6.5.1.46. Manter cadastro de pagamentos da Ordem de Compra integrado ao módulo contábil em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar. O sistema deverá junto ao pagamento possibilitar o cadastro do recebimento da nota fiscal e do atesto do pagamento.
- 6.5.1.47. Manter cadastro de pagamentos da Ordem de Serviço integrado ao módulo contábil em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar. O sistema deverá junto ao pagamento possibilitar o cadastro do recebimento da nota fiscal e do

atesto do pagamento.

- 6.5.1.48. Manter cadastro das parcelas do contrato integrado ao módulo contábil em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.
- 6.5.1.49. Manter cadastro de Ramos de Atividade (fornecedores)
- 6.5.1.50. Manter cadastro de Autorizadores (funcionários)
- 6.5.1.51. Manter cadastro de Penalidades (fornecedores)
- 6.5.1.52. Manter cadastro de Certificados (fornecedores)
- 6.5.1.53. Manter cadastro de Convênios
- 6.5.1.54. Manter cadastro de itens de certificação (documentos exigidos) associado aos Fornecedores
- 6.5.1.55. Consultas e relatórios
- 6.5.1.56. Relatório da Emissão da Ordem de Serviço
- 6.5.1.57. Relatório de Acompanhamento de Vigência, incluindo o Número do contrato ou aditivo, empresa contratada, objeto, valor total dos empenhos vinculados ao contrato, o saldo restante dos empenhos vinculados ao contrato e o valor pago ao contrato.
- 6.5.1.58. Relatório de Acompanhamento financeiro
- 6.5.1.59. Relatório de Anexos e Assinaturas Eletrônicas, incluindo informações sobre anexos e assinaturas de Contratos, Convênios, Processos de Compras/Serviços, Ordens de Compra, Ordens de Serviço e Solicitações
- 6.5.1.60. Relatório de Atesto do Contrato
- 6.5.1.61. Relatório de Contratos
- 6.5.1.62. Relatório de Contratos Vinculados a Empenhos
- 6.5.1.63. Relatório de Pagamentos do Contrato
- 6.5.1.64. Relatório de Fiscais por Contrato
- 6.5.1.65. Relatório de Documentos Relacionados ao Contrato
- 6.5.1.66. Relatório de Mapa Comparativo coletivamente.
- 6.5.1.67. Relatório de Ordem de Compra
- 6.5.1.68. Relatório de Ordem de Compra por Item
- 6.5.1.69. Relatório de Ordem de Serviço
- 6.5.1.70. Relatório de Processo de Compra/Serviço
- 6.5.1.71. Relatório de Processo de Compra/Serviço com ficha de aprovação de compra
- 6.5.1.72. Relatório de Processo de Compra/Serviço com tramitação de processo
- 6.5.1.73. Relatório de Processo de Compra/Serviço com condição de pagamento
- 6.5.1.74. Relatório de Resumo do Contrato
- 6.5.1.75. Relatório Resumo do contrato Modelo 1
- 6.5.1.76. Relatório Resumo do contrato Modelo 2
- 6.5.1.77. Relatório de Serviços da Ordem de Serviço
- 6.5.1.78. Relatório de Solicitação de Compra/Serviço
- 6.5.1.79. Relatório de Solicitação de Cotação genérica para o Processo de Compra/Serviço
- 6.5.1.80. Relatório Extrato do Contrato
- 6.5.1.81. Relatório Ficha de aprovação de compra
- 6.5.1.82. Relatório Ficha de aprovação de Compra - Capa de processo
- 6.5.1.83. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra - modelo 1
- 6.5.1.84. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra - modelo 2
- 6.5.1.85. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra - modelo 3

- 6.5.1.86. Relatório Mapa comparativo de preços por processo de compra - modelo 4
- 6.5.1.87. Relatório Nota de Ordem de Compra
- 6.5.1.88. Relatório Nota de Ordem de Serviço
- 6.5.1.89. Relatório Nota de Solicitação de Compra/Serviço
- 6.5.1.90. Relatório Termo de recebimento de Nota fiscal
- 6.5.1.91. Relatório Plano Anual de Contratação contendo todas as solicitações de compra e/ou serviço do exercício
- 6.5.1.92. Relatório Termo de repactuação do Contrato
- 6.5.1.93. Emissão da Relação de Certificações por Fornecedor
- 6.5.1.94. Emissão do Certificado de Registro Cadastral do Fornecedor contendo a relação das certidões (itens) com suas respectivas datas de vencimento
- 6.5.1.95. Relatório Analítico por Fornecedor
- 6.5.1.96. Relatório de Convênios
- 6.5.1.97. Relatório de Acompanhamento de Vigência de Convênios
- 6.5.1.98. Relatório de Vínculos por Pessoa
- 6.5.1.99. Relatório de Unidades
- 6.5.1.100. Relatório Relação de Itens de Compras.
- 6.5.1.101. Funcionalidades específicas:
- 6.5.1.102. Emissão de alerta de Contratos a Vencer, incluindo os dados do número de contrato e/ou aditivo, nome da empresa, fiscal do contrato. Possibilitar enviar por e-mail alerta de contratos a vencer para o fiscal/gestor do contrato.
- 6.5.1.103. Emissão de alerta de Convênios a Vencer, incluindo dados do número de convênio, modalidade, vigência, valor e objeto. Possibilitar enviar por e-mail alerta de contratos a vencer para o responsável do convênio.
- 6.5.1.104. Emissão de alerta de percentual da execução do contrato incluindo os dados do Número de contrato e/ou aditivo, nome da empresa, fiscal do contrato. Possibilitar enviar por e-mail alerta de contratos com percentual de execução abaixo de um determinado valor para o fiscal/gestor do contrato.
- 6.5.1.105. Emissão de alerta de Parcelas a vencer por contrato
- 6.5.1.106. Emissão da confirmação do envio de e-mail ao Fornecedor/Solicitantes por ordem de compra
- 6.5.1.107. Rotina de acesso personalizado para usuários com perfil de Fiscal de contrato
- 6.5.1.108. Rotina de consulta da Disponibilidade orçamentária integrado ao controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.
- 6.5.1.109. Rotina de consulta da programação de parcelas dos empenhos vinculados ao contrato
- 6.5.1.110. Rotina de consulta de Disponibilidade Orçamentária integrada ao controle orçamentário
- 6.5.1.111. Rotina de consulta dos vínculos do Contrato com processos de compra, ordens de compra, ordens de serviço e licitações
- 6.5.1.112. Rotina de envio de aviso de emissão de Ordem de Serviço ao requisitante.
- 6.5.1.113. Rotina de envio de e-mail de emissão da Ordem de Compra ao requisitante
- 6.5.1.114. Rotina de envio da Ordem de Compra ao Fornecedor via e-mail
- 6.5.1.115. Rotina de envio da Ordem de Serviço ao Fornecedor via e-mail
- 6.5.1.116. Rotina de envio de solicitação de cotação por fornecedor via e-mail

- 6.5.1.117. Rotina de envio de e-mail de cadastro de Solicitação ao Gestores de Solicitações
- 6.5.1.118. Rotina de solicitação de reserva orçamentária da ordem de compra ao sistema de controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.
- 6.5.1.119. Rotina de solicitação de reserva orçamentaria da ordem de serviço ao sistema de controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.
- 6.5.1.120. Rotina de solicitação de reserva orçamentária para o processo de compras ao sistema de controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.
- 6.5.1.121. Rotina de vínculo do empenho e liquidação à Ordem de Serviço integrado ao controle orçamentário em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar.
- 6.5.1.122. Rotina de controle de saldo para Contratos de Registro de Preço
- 6.5.1.123. Assistente de Geração de Ordem de Compra vinculada ao Processo de Compra e/ou ao Contrato
- 6.5.1.124. Assistente de Geração de Ordem de Serviço vinculada ao Processo de Compra e/ou ao Contrato
- 6.5.1.125. Emissão de Nota da Ordem de compra assinada eletronicamente, registrando histórico de assinaturas (Data, usuário, cargo usuário). O sistema deverá emitir o documento gerado após assinatura em formato PDF.
- 6.5.1.126. Emissão de Nota da Ordem de serviço assinada eletronicamente, registrando histórico de assinaturas (Data, usuário, cargo usuário). O sistema deverá emitir o documento gerado após assinatura em formato PDF.
- 6.5.1.127. Emissão de atesto do contrato assinada eletronicamente, registrando histórico de assinaturas (Data, usuário, cargo usuário). O sistema deverá emitir o documento gerado após assinatura em formato PDF.
- 6.5.1.128. Emissão de Mapas Comparativos e Fichas de Aprovação assinados eletronicamente, os mapas comparativos deverão emitir os dados das cotações cadastradas para o processo, separados por empresa e item/lote, pelo menos um dos mapas comparativos deverá exibir o valor médio de cada item do processo de compra. Possibilitar a configuração da quantidade de assinaturas para os mapas comparativos.
- 6.5.1.129. Realizar a exportação de Contratos, por meio de serviços de extração de dados para utilização em BI de Exportar Contratos com as informações Nº do contrato, Nº Processo, Nº Processo de compra, Nº licitação, Aditivo Nº, Tipo do contrato, Situação, Mod. Contrato, Data de Publicação, Contratado, Responsável, Unidade, Início da vigência, Término da vigência, Data de rescisão, Objeto, Valor total.
- 6.5.1.130. Realizar a exportação de processos de Ordens de Serviços, por meio de serviços de extração de dados para utilização em Business Intelligence, que contenham as informações Nº Ordem, Data, Situação, Contrato, Nº Licitação, Mod. Compra, Natureza Compra, Nº Processo Ordem Serviço, Fornecedor, Local Entrega, Total.
- 6.5.1.131. Realizar validação de Fornecedores com restrições cadastradas no sistema (penalidades) no ato de cadastro de novos Contratos, Processos de compras e Ordens de fornecimento.
- 6.5.1.132. Possibilitar a edição de solicitação não autorizada e enviar novamente para

autorização.

6.5.1.133. Possibilitar a exportação das informações comuns da Licitação para o Contrato.

6.5.1.134. Integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo a publicação dos processos e dos contratos cadastrados no sistema de compras.

## **6.6. Requisitos funcionais do módulo de licitações**

6.6.1. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Cargos.

6.6.2. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Comissões de Licitação.

6.6.3. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Fases da licitação.

6.6.4. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Fornecedores - pessoas físicas e jurídicas.

6.6.5. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Licitações com todas as informações relativas.

6.6.6. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Modalidades de licitação.

6.6.7. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de propostas recebidas por licitação.

6.6.8. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Responsáveis - funcionários.

6.6.9. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Tipos de licitação.

6.6.10. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Unidades - departamentos.

6.6.11. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Ordem de Compra.

6.6.12. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Ordem de Serviço.

6.6.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Relatório de documentos relacionados à Licitação.

6.6.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Relatório de Economia Alcançada pelas Licitações.

6.6.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Relatório de Emissão de Julgamento Final - coletivo.

6.6.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Relatório de Julgamento Final.

6.6.17. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Licitações.

6.6.18. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Licitações por Modalidade.

6.6.19. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Relatório de Fases da licitação - atual e prevista.

6.6.20. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta o Relatório de Ordem de Compra por item.

6.6.21. A CONTRATADA deverá disponibilizar para emissão e consulta a Relação de Ordens de Compra.

6.6.22. A CONTRATADA deverá manter a rotina de importação de itens do processo de compra para a licitação.

6.6.23. A CONTRATADA deverá manter a integração com o módulo de compras e contratos utilizado pelo Conselho, por meio da integração já existente.

6.6.24. A CONTRATADA deverá manter a rotina de seleção automática da melhor proposta da licitação.

6.6.25. A CONTRATADA deverá permitir o vínculo de Documentos digitalizados à Licitação.

6.6.26. A CONTRATADA deverá realizar a exportação de processos de Licitações para BI, com as informações: Licitação Nº, Processo de Compra, Situação, Fase Atual, Início, Nº Protocolo, Nº Processo, Modalidade, Tipo, Unidade, Objeto, Valor Total.

## **6.7. Requisitos funcionais do módulo de patrimônio**

6.7.1. A CONTRATADA deverá:

6.7.1.1. Registrar e manter o cadastro de bens móveis contendo os seguintes campos, no mínimo: código, nome, tipo de bem, descrição, modelo, marca, nº de série, código de barras, estado de conservação, data aquisição, forma aquisição, valor aquisição, dados de garantia, nº da liquidação, nº processo de compra e foto do bem.

6.7.1.2. Permitir a movimentação dos bens cadastrados entre unidades, localizações e responsáveis.

6.7.1.3. Registrar e manter o histórico das reavaliações dos bens móveis com geração automática do lançamento contábil no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar

6.7.1.4. Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens móveis entre unidades e responsáveis, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar

6.7.1.5. Registrar e manter o cadastro de Seguros dos Bens Móveis

6.7.1.6. Permitir a replicação de bens móveis pré-existentes para facilitação da criação de novos bens com características semelhantes

6.7.1.7. Registrar e manter o cadastro de empréstimos dos Bens Móveis e Intangíveis permitindo o registro dos empréstimos dos bens de forma individual e coletiva (em lote)

6.7.1.8. Registrar e manter o cadastro de bens móveis em 6manutenção/reparo

6.7.1.9. Registrar uma nova pessoa e/ou Fornecedor

6.7.1.10. Registrar e manter Unidades (departamentos)

6.7.1.11. Registrar e manter cargos

6.7.1.12. Possibilidade de anexar arquivos aos cadastros dos bens

6.7.1.13. Emitir / consultar as informações do bem cadastrado

6.7.1.14. Consultar as informações dos bens móveis e imóveis cadastrados com detalhes da depreciação

6.7.1.15. Registrar a depreciação de bens móveis e imóveis de forma automática, por tipos de bens e por período específico.

6.7.1.16. Registrar a depreciação de bens móveis, imóveis de forma automática, por tipos de bens e por período específico

6.7.1.17. Possibilitar o desfazimento de depreciação de bens móveis e imóveis

6.7.1.18. Permitir a readequação do valor contábil do bem

6.7.1.19. Registrar e manter cadastro de bens imóveis com geração automática do lançamento contábil de incorporação no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar

6.7.1.20. Registrar e manter o histórico das movimentações dos bens imóveis, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar

6.7.1.21. Registrar e manter o cadastro da seguradora para os bens imóveis

6.7.1.22. Permitir a incorporações de bens imóveis por outros bens

- 6.7.1.23. Registrar e manter cadastro de aluguéis dos bens imóveis
  - 6.7.1.24. Registrar e manter o cadastro do bem em manutenção/reparo
  - 6.7.1.25. Registrar e manter o cadastro de Responsáveis (funcionários)
  - 6.7.1.26. Registrar e manter a tabela de medidas de garantia dos bens
  - 6.7.1.27. Registrar e manter a tabela de estados de conservação dos bens
  - 6.7.1.28. Registrar e manter a tabela de formas de aquisição dos bens
  - 6.7.1.29. Registrar e manter a tabela de tipos de bens móveis
  - 6.7.1.30. Registrar e manter a tabela de tipos de bens imóveis
  - 6.7.1.31. Registrar e manter a tabela de tipos de bens intangíveis
  - 6.7.1.32. Registrar e manter a tabela de formas de baixa dos bens
  - 6.7.1.33. Registrar e manter a tabela de tipos de seguro dos bens
  - 6.7.1.34. Registrar e manter a tabela de comarcas dos bens imóveis
  - 6.7.1.35. Permitir o cadastro de inventário de bens móveis por unidade, registrando o período e o inventariante
  - 6.7.1.36. Registrar e manter o cadastro de bens intangíveis contendo os seguintes campos, no mínimo: código, nome, tipo de bem, descrição, modelo, marca, nº de série, código de barras, estado de conservação, data aquisição, forma aquisição, valor aquisição, dados de garantia, nº da liquidação, nº processo de compra e foto do bem.
  - 6.7.1.37. Registrar e manter o cadastro de bens imóveis contendo os seguintes campos, no mínimo: código, nome, tipo de bem, descrição, estado de conservação, cartório, registro, folha, livro, nº processo de compra, data aquisição, forma aquisição, valor aquisição, nº da liquidação, endereço e foto do bem.
  - 6.7.1.38. Permitir consultar as informações dos bens intangíveis com detalhes da amortização
  - 6.7.1.39. Registrar a amortização de bens intangíveis de forma automática, por tipos de bens e por período específico.
  - 6.7.1.40. Registrar a amortização incidente sobre ativo reavaliado para bens intangíveis de forma automática.
  - 6.7.1.41. Possibilitar o desfazimento da amortização de bens intangíveis
- Consultas e relatórios
- 6.7.1.42. Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis dos bens móveis e imóveis por período e tipo de bem
  - 6.7.1.43. Emitir / consultar relação de depreciação de forma sintética
  - 6.7.1.44. Emitir / consultar relação de depreciação de forma analítica
  - 6.7.1.45. Emitir / consultar relação de bens não depreciados
  - 6.7.1.46. Emitir / consultar relação de histórico de depreciações dos bens móveis e imóveis
  - 6.7.1.47. Emitir / consultar o relatório Balancete que demonstre o saldo inicial, as incorporações, as baixas e o saldo final das contas contábeis patrimoniais por período
  - 6.7.1.48. Emitir / consultar a relação de bens móveis por unidade (departamento)
  - 6.7.1.49. Emitir / consultar a relação de bens móveis por responsável (funcionário)
  - 6.7.1.50. Emitir / consultar a relação de bens móveis por contas contábeis
  - 6.7.1.51. Emitir / consultar a relação de bens móveis por tipo de bem
  - 6.7.1.52. Emitir / consultar a relação do analítica do acervo patrimonial do Imobilizado (bens móveis) e do Intangível

- 6.7.1.53. Emitir / consultar o relatório demonstrativo da evolução patrimonial de bens móveis
- 6.7.1.54. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de conferência contábil - Bem Móvel
- 6.7.1.55. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis emprestados
- 6.7.1.56. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis em comodato
- 6.7.1.57. Emitir / consultar o relatório demonstrativo relação de Valores Residuais de Bens móveis
- 6.7.1.58. Emitir / consultar o relatório demonstrativo de bens móveis baixados
- 6.7.1.59. Emitir / consultar o relatório de relação de Reavaliações
- 6.7.1.60. Emitir / consultar as movimentações Analítica do Inventário de bens móveis
- 6.7.1.61. Emitir o gráfico de bens móveis por unidade com a possibilidade de exibição do valor da depreciação acumulada e do valor líquido de cada bem
- 6.7.1.62. Emitir o gráfico de bens móveis por responsável
- 6.7.1.63. Emitir o gráfico de bens móveis por tipo de bem móvel
- 6.7.1.64. Emitir o gráfico de bens móveis por contas contábeis
- 6.7.1.65. Emitir o gráfico de evolução patrimonial
- 6.7.1.66. Emitir a ficha individual analítica do bem móvel com suas características completas e sua foto.
- 6.7.1.67. Emitir a ficha individual do bem móvel com suas características resumidas.
- 6.7.1.68. Emitir / consultar a relação de depreciações automáticas de bens móveis por período e tipo de bem
- 6.7.1.69. Emitir / consultar relação de depreciações de forma sintética
- 6.7.1.70. Emitir / consultar relação de depreciações de forma analítica
- 6.7.1.71. Emitir / consultar relação de bens não depreciados
- 6.7.1.72. Emitir / consultar relação de histórico de depreciações
- 6.7.1.73. Emitir / consultar a relação de bens imóveis
- 6.7.1.74. Emitir/ consultar a relação de bens imóveis baixados
- 6.7.1.75. Emitir/consultar o demonstrativo de conferência contábil - Bem Imóvel
- 6.7.1.76. Emitir/consultar relação de reavaliações de bens imóveis
- 6.7.1.77. Possibilitar a solicitação de movimentação de bens móveis
- 6.7.1.78. Possibilitar o recebimento e confirmação da solicitação de movimentação de bem móvel
- 6.7.1.79. Emitir / consultar o inventário de forma sintética
- 6.7.1.80. Emitir / consultar o inventário de forma analítica
- 6.7.1.81. Permitir a criação de relatórios customizados e parametrizados através de assistente de relatórios contendo os principais campos do cadastro de bens móveis e bens intangíveis.
- 6.7.1.82. Emitir / consultar o termo de responsabilidade dos bens móveis
- 6.7.1.83. Emitir / consultar o termo de transferência dos bens móveis com a possibilidade de exibição da foto do bem vinculada ao cadastro
- 6.7.1.84. Emitir / consultar o termo de autorização de saída dos bens móveis baseado no cadastro de empréstimos
- 6.7.1.85. Emitir / consultar o termo de autorização de saída dos bens móveis em manutenção / reparos.
- 6.7.1.86. Possibilidade de realizar a integração com o SISCONT.NET e realizar diversas

configurações para o SISPAT

- 6.7.1.87. Cadastro de assinatura para os relatórios Balancete analítico de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis e Acervo Patrimonial
  - 6.7.1.88. Permitir a alteração coletiva (em lote) dos estados de conservação dos bens móveis, imóveis e intangíveis
  - 6.7.1.89. Emitir / consultar a relação de incorporações bens móveis
  - 6.7.1.90. Emitir a relação de incorporações de bens imóveis
  - 6.7.1.91. Emitir relatório de apurações dos valores líquidos dos bens móveis e imóveis
  - 6.7.1.92. Emitir/consultar relação de cargos
  - 6.7.1.93. Emitir/consultar relação de responsáveis
  - 6.7.1.94. Emitir/consultar relação de amortizações dos bens intangíveis
  - 6.7.1.95. Emitir/consultar relação de amortizações acumuladas dos bens intangíveis - Sintético
  - 6.7.1.96. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por conta
  - 6.7.1.97. Emitir/consultar relação de incorporações de bens intangíveis
  - 6.7.1.98. Emitir/consultar relação de bens intangíveis desconhecidos
  - 6.7.1.99. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por unidade
  - 6.7.1.100. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por responsável
  - 6.7.1.101. Emitir/consultar relação de bens intangíveis por classe de bem
  - 6.7.1.102. Emitir/consultar relação analítica do acervo patrimonial do intangível
  - 6.7.1.103. Emitir/consultar o demonstrativo de conferência contábil - bem intangível
  - 6.7.1.104. Emitir/consultar a relação valores residuais bens intangíveis
  - 6.7.1.105. Emitir/consultar a relação de reavaliações de bens intangíveis
  - 6.7.1.106. Emitir/consultar a relação de bens intangíveis emprestados
- Funcionalidades Específicas
- 6.7.1.107. Permitir anexar arquivos digitalizados aos cadastros dos bens móveis e imóveis
  - 6.7.1.108. Registrar a depreciação de forma automática com base no tipo de bem e por período específico.
  - 6.7.1.109. Registrar a depreciação incidente sobre ativo reavaliado de forma automática.
  - 6.7.1.110. Possibilidade de desfazimento de depreciação.
  - 6.7.1.111. Permitir a adequação do valor contábil do bem (apuração do valor líquido) dos bens móveis, imóveis e intangíveis, gerando os lançamentos contábeis no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar.
  - 6.7.1.112. Permitir a definição dos campos de preenchimento obrigatório por tipo de bem.
  - 6.7.1.113. Emitir alerta de depreciações a realizar na abertura do sistema
  - 6.7.1.114. Realizar a depreciação automática dos bens móveis e imóveis baseado nos parâmetros configurados por tipo de bem gerando automaticamente os lançamentos contábeis no padrão MCASP, integrando ao sistema de controle orçamentário e contábil em uso pelo Conselho, via serviço ou similar.
  - 6.7.1.115. Registrar movimentações de bens do Patrimônio utilizando leitora de código de barras
  - 6.7.1.116. Realizar Inventário através de código de barras a partir de dispositivo mobile
  - 6.7.1.117. Emitir alerta de empréstimos com data de devolução prevista vencida ao acessar o sistema

- 6.7.1.118. Emitir alerta de seguros vencidos e/ou a vencer ao acessar o sistema
- 6.7.1.119. Emitir alerta de manutenções e reparos de bens móveis ao acessar o sistema
- 6.7.1.120. Possibilitar a transferência coletiva de bens móveis entre unidades e responsáveis.
- 6.7.1.121. Possibilitar o desfazimento em lote (baixa) dos bens móveis e bens intangíveis, possibilitando a pesquisa dos bens por data, tipo / classe bem, código, unidade, conta e por faixa de bem.
- 6.7.1.122. Possibilitar o bloqueio do cadastro de novos bens, de reavaliações de bens, de depreciações / amortização de bens, apuração de valor líquido de bem, incorporações e baixas de bens, com base na data de início e data fim parametrizada pelo usuário.
- 6.7.1.123. Emitir alerta ou bloqueio no cadastro de novos bens, caso a liquidação da despesa vinculada não possua saldo suficiente.
- 6.7.1.124. Permitir a classificação dos bens móveis como inservíveis, ocioso, recuperável, antieconômico e irrecuperável, conforme Decreto nº 9.373 de 2018, limitando ou não a movimentação do bem que sofrer uma das classificações de inservíveis.
- 6.7.1.125. Registrar e manter o cadastro dos bens móveis cuja forma de aquisição é comodato, possibilitando a geração ou não da escrituração contábil da baixa do bem.
- 6.7.1.126. Emitir / consultar a relação de bens móveis inservíveis.

## **6.8. Requisitos funcionais do módulo de Gestão Estratégica**

- 6.8.1. A CONTRATADA deverá manter disponível o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, incluindo dados de endereço, telefone e-mail.
- 6.8.2. A CONTRATADA deverá manter disponível o cadastro de unidades do Conselho, incluindo dados de localização da unidade.
- 6.8.3. A CONTRATADA deverá manter disponível o cadastro de responsáveis das unidades do Conselho.
- 6.8.4. A CONTRATADA deverá manter disponível o cadastro do Planejamento Estratégico do Conselho por período.
- 6.8.5. A CONTRATADA deverá manter disponível o cadastro do Plano Plurianual - PPA, vinculado a um Planejamento Estratégico existente.
- 6.8.6. A CONTRATADA deverá manter disponível o cadastro de Objetivos Estratégicos.
- 6.8.7. A CONTRATADA deverá manter disponível o cadastro de Perspectivas.
- 6.8.8. A CONTRATADA deverá manter disponível o cadastro de Programas Temáticos definidos pelo Conselho, vinculados ou não a um Plano Plurianual e/ou a um Planejamento Estratégico.
- 6.8.9. A CONTRATADA deverá manter disponível o cadastro de Projetos e Atividades vinculados a um Programa. O cadastro deverá estar vinculado a um Planejamento Estratégico e a um Programa Temático, e conter dados básicos: nome, vigência, responsáveis, unidades, objetivo, data prevista, valores previstos por exercício vinculados ao plano de contas e distribuídos por centro de custo, com a integração já existente ao sistema de controle orçamentário e financeiro em uso pelo Conselho.
- 6.8.10. A CONTRATADA deverá manter disponível o cadastro de Metas para Projeto/Atividade, possibilitando o vínculo de Empenho cadastrado no sistema de controle orçamentário e financeiro em uso pelo Conselho.
- 6.8.11. A CONTRATADA deverá manter disponível o cadastro de Ações para

Projeto/Atividade, indicando se a ação é sucessora ou predecessora de outras, possibilitando o vínculo da Ação a uma liquidação cadastrada no sistema de controle orçamentário e financeiro em uso pelo Conselho.

6.8.12. A CONTRATADA deverá manter a funcionalidade que possibilite ao usuário vincular documentos anexos a um Projeto/Atividade.

6.8.13. A CONTRATADA deverá manter disponível o cadastro de indicadores previamente configurados a um Projeto/Atividade.

6.8.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar gráficos de indicadores de projetos e atividades, quanto à realização e/ou execução.

6.8.15. A CONTRATADA deverá manter a configuração de sistema que possibilite ao usuário definir as numerações dos projetos e atividades e o período de liberação do cadastro dos projetos pelas unidades do Conselho.

6.8.16. A CONTRATADA deverá possibilitar às unidades do Conselho o cadastro prévio dos projetos e atividades do próximo exercício, em período configurado pelos gestores do sistema.

6.8.17. A CONTRATADA deverá manter o fluxo de aprovação e/ou reprovação dos projetos e atividades cadastrados previamente pelas unidades do Conselho.

6.8.18. A CONTRATADA deverá emitir alerta por e-mail ao responsável do Projeto ou Atividade, com as informações de aprovação ou reprovação.

6.8.19. A CONTRATADA deverá possibilitar ao usuário configurar os textos de aprovação e reprovação que serão encaminhados por e-mail aos responsáveis do Projeto/Atividade.

6.8.20. A CONTRATADA deverá manter o histórico por projeto ou atividade das aprovações e reprovações.

6.8.21. A CONTRATADA deverá exportar informações gerenciais ao módulo Portal da Transparência, em formato de relatório.

6.8.22. A CONTRATADA deverá manter a funcionalidade para confecção e envio da proposta orçamentária do próximo exercício, baseada nos projetos e atividades aprovados pela unidade gestora do sistema.

6.8.23. A CONTRATADA deverá possibilitar o envio das informações orçamentárias do próximo exercício ao sistema de orçamento e finanças em uso pelo Conselho, incluindo o fluxo de aprovação/reprovação do envio da proposta orçamentária, por meio da integração já existente.

6.8.24. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório sintético com as informações dos projetos e atividades cadastrados no sistema, contendo, no mínimo, valores previstos e executados nos projetos e programas.

6.8.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório detalhado com as informações dos projetos e atividades cadastrados, incluindo metas, planos de ação, indicadores e valores previstos e executados.

6.8.26. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório comparativo do percentual previsto e executado dos projetos e atividades, por exercício, por projeto e atividade, por meta e por plano de ação.

6.8.27. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de projeção de execução dos projetos e atividades cadastrados no sistema.

6.8.28. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de projetos e atividades para o exercício, de acordo com a situação: propostos, aprovados e reprovados.

- 6.8.29. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de controle periódico de projetos e atividades cadastrados no sistema.
- 6.8.30. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório de empenhos vinculados aos projetos e atividades, incluindo saldos empenhados, liquidados e pagos, com a integração já existente ao sistema de orçamento e finanças em uso pelo Conselho.
- 6.8.31. A CONTRATADA deverá exportar informações gerenciais dos Projetos/Atividades para o módulo Portal da Transparência, em formato de relatório.
- 6.8.32. A CONTRATADA deverá exportar informações gerenciais dos Projetos/Atividades para preenchimento do Relatório de Gestão TCU, em formato de relatório.
- 6.8.33. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de situação personalizada das Ações.
- 6.8.34. A CONTRATADA deverá manter a funcionalidade que permita deslocar os prazos de uma ou mais ações cadastradas no projeto.
- 6.8.35. A CONTRATADA deverá manter a funcionalidade para duplicação de uma ou mais ações dentro de cada projeto.
- 6.8.36. A CONTRATADA deverá permitir o cadastro de subações, controlando os prazos de acordo com as datas da ação pai.
- 6.8.37. A CONTRATADA deverá manter a funcionalidade de clonagem de projetos, incluindo a duplicação de todas as metas e ações.
- 6.8.38. A CONTRATADA deverá manter o cadastro de Riscos do projeto.
- 6.8.39. A CONTRATADA deverá manter a funcionalidade de cronograma de projetos - Gráfico de Gantt.

## **6.9. Requisitos funcionais do módulo de almoxarifado**

- 6.9.1 Manter cadastro de Itens e subitens de almoxarifado, com ou sem valor de referência, permitindo associar sua foto e código de barras
- 6.9.2 Manter cadastro de Pedidos (usuários internos e externos)
- 6.9.3 Manter cadastro de Pedidos, autorizações e relatórios para o público externo (Funcionários do Conselho)
- 6.9.4 Manter cadastro de Almoxarifados
- 6.9.5 Manter cadastro de atendimento de itens sem pedido (entrega de itens sem pedido prévio) com geração automática do pedido associado ao usuário e unidade demandante, da entrega e da movimentação de saída do almoxarifado
- 6.9.6 Manter cadastro de atendimento de pedidos de itens vinculados a registro de preços
- 6.9.7 Manter cadastro de autorização de pedidos
- 6.9.8 Manter cadastro de Autorizadores por Unidade
- 6.9.9 Manter cadastro de Configurações para contabilização das movimentações de almoxarifado com integração para leitura do plano de contas contábil e definição das datas de início e fim da contabilização
- 6.9.10 Manter cadastro de Devolução de item ao almoxarifado (estorno de entrega - entrada)
- 6.9.11 Manter cadastro de Devolução de item ao fornecedor (devolução de OC)
- 6.9.12 Manter cadastro de Finalidades de pedidos
- 6.9.13 Manter cadastro de Grupos de itens
- 6.9.14 Manter cadastro de subclasses CNAE
- 6.9.15 Manter cadastro de Inventário geral (de todo o estoque) permitindo o bloqueio das

movimentações de estoque no período do inventário

6.9.16 Manter cadastro de Inventário individual por item e/ou grupo de item e permitindo o bloqueio das movimentações de estoque no período do inventário

6.9.17 Manter cadastro de Modalidades de compras

6.9.18 Manter cadastro de Natureza de compras

6.9.19 Manter cadastro de Ordens de compra permitindo o envio por e-mail ao Fornecedor e contendo as seguintes informações, no mínimo: Modalidade compra, Natureza Compra, Comprador, Local de entrega, frete por item (total e por item) e desconto (total e por item).

6.9.20 Manter cadastro de Recebimento de itens devolvidos ao Fornecedor (troca de ordem de compra)

6.9.21 Manter cadastro de Recebimento de itens na modalidade registro de preços

6.9.22 Manter cadastro de Recebimento de itens sem ordem de compra prévia

6.9.23 Manter cadastro de Recebimento de ordem de compra

6.9.24 Manter cadastro de recebimento de ordem de compra com conversão de unidade de medida

6.9.25 Manter cadastro de Responsáveis (vinculados às Pessoas)

6.9.26 Manter cadastro de Transferência de estoque entre almoxarifados por item

6.9.27 Manter cadastro de Transferência de subitens entre almoxarifados por item

6.9.28 Manter cadastro de Unidades de medidas

6.9.29 Manter cadastro de Unidades e Locais de entregas

6.9.30 Manter cadastro do vínculo entre Unidades e Centros de custos do sistema de controle orçamentário utilizado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar

6.9.31 Emissão da nota de atendimento de pedido

6.9.32 Emissão da nota de ordem de compra

6.9.33 Emissão da nota de pedido

6.9.34 Gráfico de consumo por Centro de custos

6.9.35 Gráfico de consumo por Unidade

6.9.36 Gráfico de Evolução mensal do consumo por Centro de custos

6.9.37 Gráfico de Evolução mensal do consumo por unidade

6.9.38 Gráfico de Consumo médio por Item

6.9.39 Relatório Balancete de estoque com assinaturas dos responsáveis

6.9.10 Relatório Consulta da contagem de inventário

6.9.11 Relatório Consulta de comparação

6.9.12 Relatório de Movimentações de itens por Trimestre

6.9.13 Relatório de Movimentações por Centro de custos

6.9.14 Relatório de Movimentações por Centro de custos / Grupos

6.9.15 Relatório de Movimentações por item

6.9.16 Relatório de Movimentações por Unidade

6.9.17 Relatório de Pedidos no período

6.9.18 Relatório de Resumo de Solicitações / atendimentos de itens

6.9.19 Relatório Estoque abaixo do mínimo

6.9.50 Relatório Estoque atual por item

6.9.51 Relatório Extrato de movimentações por Centro de custos / itens

6.9.52 Relatório Extrato de Solicitações e atendimentos de itens

- 6.9.53 Relatório Inventário por Ano
- 6.9.54 Relatório Itens sem movimentação
- 6.9.55 Relatório Lista de compras por item
- 6.9.56 Relatório Ponto de Reposição
- 6.9.57 Relatório Posição de estoque
- 6.9.58 Relatório Relação de Itens e Subitens por Item (opção para exibição por item ou subitem)
- 6.9.59 Relatório Relação de movimentações por Grupo
- 6.9.60 Relatório Relação de Ordens de Compras
- 6.9.61 Relatório Relação de Ordens de Compras Entregues / Não Entregues
- 6.9.62 Relatório Relação de pedidos autorizados / não autorizados
- 6.9.63 Rotina de consulta de pedidos atendidos / não atendidos
- 6.9.64 Emissão da nota de atendimento de pedido
- 6.9.65 Emissão da nota de inventário
- 6.9.66 Relatório Relação de Consumo de Itens
- 6.9.67 Relatório Relação de Ordem de Compra/Recebimentos
- 6.9.68 Relatório de Itens agrupado por Subclasse CNAE
- 6.9.69 Emissão de alerta de itens abaixo do estoque mínimo permitindo a geração da solicitação de compra a partir da tela de alerta
- 6.9.70 Emissão de alerta de itens comprados com data de entrega vencida
- 6.9.71 Rotina de contabilização automática de movimentações de itens no almoxarifado para integração contábil com o sistema adotado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar
- 6.9.72 Rotina de controle efetivo de estoque por item, subitem e almoxarifado
- 6.9.73 Rotina de desfazimento de inventário de itens de almoxarifado
- 6.9.74 Rotina de geração de movimentações ajuste de estoque a partir do inventário
- 6.9.75 Rotina de geração de solicitação de compra ao sistema de compras
- 6.9.76 Rotina de movimentações de itens sem valor de referência
- 6.9.77 Rotina de recusa de pedidos autorizados (cancelamento)
- 6.9.78 Rotina de recusa de pedidos de itens na modalidade Registro de preços
- 6.9.79 Rotina de vincular ordem de compra ao empenho no sistema de controle orçamentário adotado atualmente pelo Conselho, via serviço ou recurso similar
- 6.9.80 Permitir o cadastro das configurações de e-mail do remetente do Almoxarifado a ser utilizado no envio dos e-mails disparados pelo sistema
- 6.9.81 Permitir o cadastro das informações de configuração para emissão da nota de ordem de compra com os seguintes campos, no mínimo: cabeçalho, rodapé e assinaturas
- 6.9.82 Enviar e-mail ao Autorizador após o cadastro do pedido para autorização
- 6.9.83 Permitir configurar se o estoque atual do item deve ser exibido ou não ao usuário final da tela de cadastro de pedidos
- 6.9.84 Permitir o cadastro das assinaturas para impressão no Balancete do estoque/itens
- 6.9.85 Alerta de quantidade máxima e mínima de estoque na Ordem de Compra
- 6.9.86 Permitir exclusão de movimentações
- 6.9.87 Integração do recebimento de ordem de compra com liquidações do sistema contábil
- 6.9.88 Rotina de recebimento direto de Ordem de Compra

6.9.89 Permitir impressão de etiquetas com código de barras.

## **6.10. Requisitos funcionais do módulo Centro de Custos**

6.10.1. Registrar e manter a estrutura de Centros de Custos, possibilitando a definição de quantidade de níveis (no mínimo 3) e a máscara da quantidade de dígitos do código para cada nível.

6.10.2. Registrar e manter a estrutura de Eventos (estrutura agrupadora que permita detalhar e consolidar os gastos de eventos genéricos, tais como: "Solenidade X", "Reforma da Subseção A", "Campanha Y", etc.) da entidade para classificação das despesas

6.10.3. Registrar e manter as definições de rateio por centros de custos e seus respectivos percentuais de participação nas despesas

6.10.4. Registrar e manter o cadastro de Subáreas dos Centros de custos (detalhamento/subdivisão do centro de custos que não realiza controle orçamentário)

Relatórios e Consultas

6.10.5. Emitir / consultar o relatório Execução do Orçamento por Centro de Custos

6.10.6. Emitir / consultar a Relação de Centros de Custos

6.10.7. Emitir / consultar o relatório Participação de cada centro de custo analítico sobre o centro de custo sintético

6.10.8. Emitir / consultar o relatório Participação das Contas de Despesas sobre os Centros de Custo / As Contas / Total por Centro de Custos / Total por Conta

6.10.9. Emitir / Consultar relatório de Centro de Custos Sintético

6.10.10. Emitir / Consultar relatório Razão por Centro Custos

6.10.11. Emitir / Consultar o relatório Custo Subáreas por Centro de Custos

6.10.12. Emitir / Consultar o relatório Demonstrativo Empenhos / Pagamentos

6.10.13. Emitir / Consultar o relatório Razão Lançamentos por Centro de Custos

6.10.14. Emitir / consultar o relatório Quadro Geral de Reformulações por Centros de Custos

6.10.15. Emitir / consultar o relatório Relação de Empenhos por Centro de Custos

6.10.16. Emitir / consultar o relatório Despesas Mensais por Centro de Custos

6.10.17. Emitir / consultar o relatório Contas por Eventos

6.10.18. Emitir / consultar o relatório Gastos Mensais por Evento

6.10.19. Emitir / consultar o relatório Razão por Evento Funcionalidades Específicas

6.10.20. Permitir o registro das dotações iniciais por conta e centros de custos simultaneamente.

6.10.21. Permitir o registro das reformulações orçamentárias por conta e centros de custos simultaneamente

6.10.22. Permitir o registro das transposições orçamentárias por conta e centros de custos simultaneamente

6.10.23. Emitir / consultar a disponibilidade orçamentária por centro de custos e conta.

6.10.24. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de pagamentos validando o saldo e a distribuição da liquidação, possibilitando a ordenação por nome ou por código (crescente).

6.10.25. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de pré-empenhos com validação do saldo orçamentário da conta/centro de custos.

- 6.10.26. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de empenhos e anulações de empenhos com validação do saldo orçamentário da conta/centro de custos.
- 6.10.27. Permitir a distribuição dos centros de custos na fase de Liquidações e Cancelamentos de liquidações validando o saldo e a distribuição do empenho.
- 6.10.28. Permitir a distribuição dos eventos na fase de pagamentos.
- 6.10.29. Permitir a reestruturação da tabela de centro de custos ao longo do exercício orçamentário, sendo possibilitado: Comparar a tabela de centro de custos atual vs nova tabela de centros de custos, realizar De/Para entre centro de custos atuais vs novos centros de custos e inativar os centros de custos antigos.

### **6.11 Requisitos funcionais do módulo de transparência pública**

- 6.11.1 Cadastrar Interlocutores para definição dos responsáveis pela publicação das informações no Portal de transparência.
- 6.11.2 Disponibilização de site em tempo integral com acesso público para apresentação das informações de transparência do conselho.
- 6.11.3 Possuir rotina de elaboração e envio de e-mails aos interlocutores.
- 6.11.4 Possuir cadastro e configuração dos demonstrativos a serem apresentados no Portal de transparência.
- 6.11.5 Possuir relatório de Estatísticas de quantidade acessos por tipo de consultas realizadas no portal de transparência.
- 6.11.6 Possibilitar a integração de todas as páginas de consulta do Sistema com o site institucional ou Portal de Transparência mantido pelo Conselho, de forma transparente e através de recurso iFrame (código HTML que permite a abertura de uma página dentro de outra).
- 6.11.7 Possibilitar a integração de páginas externas do Conselho para exibição no Portal de Transparência
- 6.11.8 Possibilitar a criação de menus e submenus de forma dinâmica e que seja possível customizar seu título, no mínimo.
- 6.11.9 Permitir a elaboração e a formatação de conteúdo específico com imagens, textos e arquivos anexos por submenus.
- 6.11.10 Permitir a inclusão de Perguntas Frequentes (Q&A)
- 6.11.11 Permitir a inclusão de tipos de relatórios customizados em diferentes formatos e periodicidade (PDF, XLS e CSV)
- 6.11.12 Permitir a inclusão de Lista de Arquivos em geral (Instrução Normativa, Atos, Súmulas, Plenárias, etc.)
- 6.11.13 Permitir a inclusão de Cadastro de Conselheiros com foto, cargo, e-mail e Mini currículo.
- 6.11.14 Liberação automática de relatórios de acordo com a periodicidade cadastrada para cada tipo de relatório cadastrado no sistema.
- 6.11.15 Permitir a inclusão de calendário com cadastro dos eventos promovidos pelo conselho e a exportação dos eventos cadastrados no módulo de Diárias e Passagens.
- 6.11.16 Possuir tela de filtros com tipo de relatório e periodicidade para consulta e apresentação de relatórios que foram cadastrados no módulo do administrador.
- 6.11.17 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Comparativo da despesa (fase de execução: liquidado) em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário,

contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho.

6.11.18 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Balanço patrimonial em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho.

6.11.19 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Demonstrativo de empenhos e pagamentos em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho.

6.11.20 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Balanço Orçamentário em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.

6.11.21 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Balancete Contábil em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.

6.11.22 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório de Variações Patrimoniais em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.

6.11.23 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Fluxo de Caixa em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.

6.11.24 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório sintético de despesas, por mês e por passageiro de viagens realizadas e suas respectivas prestações de contas em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle do patrimônio, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.

6.11.25 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório sintético de passagens aéreas em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle de passagens e diárias, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.

6.11.26 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Relação de pagamentos, incluindo informações das retenções dos pagamentos em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.

6.11.27 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Relação de bens móveis por conta contábil, em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV), a partir dos dados disponíveis no sistema de controle do patrimônio, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.

6.11.28 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Relação de contratos e convênios em formato final de apresentação (PDF, XLS e/ou CSV) a partir dos

dados disponíveis no sistema de controle dos contratos e licitações, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.

6.11.29 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Relação de Licitações - Editais em formato final de apresentação (PDF) a partir dos dados disponíveis no sistema de controle dos contratos e licitações, em uso atualmente pelo Conselho, via serviço ou algo similar.

6.11.30 Possuir tela com filtro de periodicidade e favorecido para consulta em banco de dados do sistema Orçamentário e Contábil em uso pelo Conselho, para apresentar a relação de pagamentos em tempo real, via serviço ou recurso similar.

6.11.31 Possuir tela com filtro para consulta dos dados no sistema de controle do patrimônio em uso pelo Conselho, para apresentar a relação de bens móveis por conta contábil, via serviço ou recurso similar.

6.11.32 Possuir tela com filtro de periodicidade e favorecido para consulta em banco de dados do sistema de controle dos contratos e licitações, para apresentar a relação de contratos e convênios, via serviço ou recurso similar.

6.11.33 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido a partir dos dados disponíveis no sistema de controle contábil.

6.11.34 Possuir tela de busca com filtros para consulta e emissão do relatório Demonstrativo de Empenhos e Pagamentos a partir dos dados disponíveis no sistema de controle orçamentário, contábil e das despesas.

6.11.35 Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, incluindo as informações básicas, dados de contato, endereço, usuário e senha.

6.11.36 Permitir o cadastro das solicitações e o acompanhamento das solicitações do cidadão

6.11.37 Permitir o cadastro e o acompanhamento de reclamações de solicitações ao conselho.

6.11.38 Permitir o cadastro e o acompanhamento de recursos da solicitação ao conselho.

6.11.39 Envio automático de e-mails informativos ao cidadão em cada uma das etapas possíveis: Criação de um novo usuário, de uma solicitação, de uma reclamação e de um recurso e recebimento de respostas.

6.11.40 Disponibilização de download de formulários para solicitação de informação via carta, entrega pessoal ou e-mail

6.11.41 Consulta de solicitações e reclamações cadastradas pelos Cidadãos.

6.11.42 Distribuição das solicitações e reclamações cadastradas pelos cidadãos para os responsáveis no Conselho.

6.11.43 Possibilitar ao usuário do conselho responder as solicitações e reclamações via sistema.

6.11.44 Envio automático de e-mail comunicando ao cidadão a resposta registrada no sistema.

6.11.45 Controle de prazo de resposta em conformidade com a lei e emissão de alerta das solicitações e reclamações vencidas e a vencer.

6.11.46 Cadastro e configuração de instâncias internas do conselho para resposta de recursos.

6.11.47 Permitir a consulta de recursos cadastradas pelos cidadãos.

- 6.11.48 Viabilizar a distribuição dos recursos cadastradas pelos cidadãos.
- 6.11.49 Possibilitar ao usuário do conselho responder os recursos pelo sistema.
- 6.11.50 Envio automático de e-mail comunicando ao cidadão a resposta do recurso registrada no sistema.
- 6.11.51 Controle de prazo de resposta em conformidade com a lei e emissão de alerta de prazos dos recursos vencidos e a vencer.
- 6.11.52 Dispor de relatórios de solicitações, reclamações e cursos cadastrados no sistema.
- 6.11.53 Dispor de cadastro de solicitantes e solicitações recebidas pelo conselho via formulário físico (e-mail, carta ou documento entregue pessoalmente pelo cidadão)
- 6.11.54 Dispor de estatísticas demográficas dos solicitantes
- 6.11.55 Consulta de manifestações cadastradas pelos Cidadãos.
- 6.11.56 Cadastro das manifestações recebidas por e-mail, carta ou entregue pessoalmente pelo cidadão.
- 6.11.57 Distribuição das manifestações cadastradas pelos cidadãos para os responsáveis no Conselho.
- 6.11.58 Possibilitar ao usuário do conselho responder manifestações via sistema.
- 6.11.59 Envio automático de e-mail comunicando ao cidadão a resposta registrada no sistema.
- 6.11.60 Cadastro e configuração de instâncias internas do conselho para resposta de manifestações.
- 6.11.61 Dispor de cadastro de cidadãos e manifestações recebidas pelo conselho via formulário físico (e-mail, carta ou documento entregue pessoalmente pelo cidadão)
- 6.11.62 Dispor de relatórios de manifestações cadastrados no sistema.
- 6.11.63 Dispor de estatísticas demográficas dos solicitantes.
- 6.11.64 Apresentar gráfico com informações da distribuição por prazo de resposta do sistema eletrônico de ouvidoria (e-OUV).
- 6.11.65 Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, incluindo as informações básicas, dados de contato, endereço, usuário e senha.
- 6.11.66 Permitir o cadastro e o acompanhamento de sugestões enviadas ao conselho.
- 6.11.67 Permitir o cadastro e o acompanhamento de elogios enviados ao conselho.
- 6.11.68 Permitir o cadastro e o acompanhamento de solicitações enviadas ao conselho.
- 6.11.69 Permitir o cadastro e o acompanhamento de reclamações enviadas ao conselho.
- 6.11.70 Permitir o cadastro e o acompanhamento de denúncias enviadas ao conselho.
- 6.11.71 Disponibilização de download de formulários para solicitação de informação via carta, entrega pessoal ou e-mail
- 6.11.72 Envio automático de e-mails informativos ao cidadão em cada uma das etapas possíveis: Criação de um novo usuário, de uma manifestação e no recebimento de respostas.

## **6.12. Outros requisitos funcionais**

- 6.12.1. A CONTRATADA deverá manter o controle de acesso dos usuários aos módulos do sistema, de maneira granular, restringindo as operações de consulta, inclusão, alteração e exclusão por módulos, telas e/ou tabelas.
- 6.12.2. A CONTRATADA deverá permitir a definição de políticas de grupos de usuários, com controle de validade e de permissões de acesso.

6.12.3. A CONTRATADA deverá manter registros de log das operações de usuários nos módulos, permitindo sua consulta por meio de parâmetros diversos:

6.12.3.1. Por período;

6.12.3.2. Por ação;

6.12.3.3. Por sistema;

6.12.3.4. Por tabela;

6.12.3.5. Por campo;

6.12.3.6. Por usuário;

6.12.3.7. Por conteúdo.

6.12.4. A CONTRATADA deverá permitir ao usuário exportar os resultados das consultas aos logs para arquivos em formato digital, incluindo, no mínimo, CSV, DOC, DOCX, XLS, XLSX e PDF.

6.12.5. A CONTRATADA deverá permitir o acesso simultâneo ao sistema por mais de um usuário.

6.12.5.1. A CONTRATADA deverá permitir que um mesmo usuário acesse mais de um módulo do sistema simultaneamente.

6.12.6. A CONTRATADA deverá permitir o trâmite integralmente digital de todos os processos, sem obrigatoriedade de impressão ou digitalização de documentos em qualquer etapa.

6.12.7. A CONTRATADA deverá suportar a Assinatura Eletrônica de documentos digitais, em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 e o Decreto nº 8.539/2015, provendo mecanismos que garantam a verificação da autoria e da integridade dos documentos tramitados pelo sistema.

6.12.8. A CONTRATADA deverá oferecer mecanismos de ajuda dentro das telas do sistema, possibilitando ao usuário dirimir dúvidas sobre a utilização das telas.

6.12.9. A CONTRATADA deverá permitir a impressão dos relatórios emitidos pelos módulos do sistema.

6.12.10. A CONTRATADA deverá permitir a exportação dos relatórios emitidos pelos módulos do sistema para arquivos em formato digital, incluindo, no mínimo, CSV, DOC, DOCX, XLS, XLSX e PDF.

### **6.13. Requisitos não-funcionais**

6.13.1. A CONTRATADA deverá manter o sistema acessível a partir de qualquer lugar, a qualquer hora, via internet, sem necessidade de instalação de programas além de navegador web, e, opcionalmente, via apps para acesso a módulos específicos em dispositivos móveis.

6.13.2. Para os módulos em nuvem, a CONTRATADA deverá manter ambiente de Homologação disponível, sem custos adicionais, de maneira permanente ou sob demanda da CONTRATANTE, em até 2 dias úteis após o pedido.

6.13.3. Todas as telas do sistema deverão ser exibidas em Português do Brasil.

6.13.4. O sistema deverá atender aos requisitos de qualidade e performance descritos no Acordo de Nível de Serviço.

6.13.5. A solução deverá incluir todas as licenças necessárias para o funcionamento, com todas as despesas embutidas, independentemente de serem fornecidas em datacenter próprio ou terceirizado.

#### **6.14. Serviço de sustentação, suporte técnico e manutenção do software**

6.14.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção têm por finalidade garantir a sustentação, a plena utilização, a otimização, a atualização da solução e a recuperação do sistema em caso de falhas ou desastres, durante a vigência do contrato.

6.14.2. A prestação dos serviços deverá atender aos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Acordo de Nível de Serviço.

6.14.3. A atualização da solução refere-se ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos lançados durante a vigência do contrato. A cada nova liberação de versão, a CONTRATADA deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

6.14.4. Como parte do suporte técnico, durante a vigência do contrato, a CONTRATADA será responsável pela disponibilização de todas as novas versões e releases dos produtos fornecidos como parte do objeto. Para a disponibilização das novas versões/releases, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com o nível de prioridade adequado, e a prestação do serviço deve ser agendada com os responsáveis pela solução na CONTRATANTE.

6.14.5. O suporte técnico engloba: sanar dúvidas relacionadas à instalação, configuração e uso do software; corrigir problemas, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução; e restaurar dados de backups. O serviço poderá ser realizado remotamente ou nas instalações da CONTRATADA ou da CONTRATANTE. Esta última poderá indicar ou concordar com a utilização de outro datacenter para realização do serviço, em razão da natureza do erro ou das condições para reprodução e análise.

6.14.6. O atendimento remoto corresponde ao atendimento por telefone, e-mail ou software de acesso remoto para solução de problemas: tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros. Quando não for possível a resolução remota no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feita de forma presencial, com especialista da CONTRATADA nas instalações da CONTRATANTE, até a completa solução do problema.

6.14.7. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE os meios de acionamento do serviço: número de telefone, e-mail, endereço de site com login para, no mínimo, 2 usuários por Conselho, entre outros.

6.14.8. Os serviços de suporte técnico, manutenção, otimização e atualização de versões deverão atender aos níveis de serviço estabelecidos para a solução de problemas reportados pela CONTRATANTE. Os problemas serão categorizados por nível de prioridade, impacto na condição operacional da solução e prazo máximo de atendimento, conforme o Acordo de Nível de Serviço.

#### **6.15. Serviço de treinamento pontual da solução**

6.15.1. A CONTRATANTE indicará os participantes do treinamento.

6.15.2. A CONTRATADA e a CONTRATANTE definirão, em comum acordo, a data de início, duração e ementa do treinamento, com antecedência mínima de 10 dias corridos.

6.15.2.1. A ementa deverá abordar, obrigatoriamente, as funcionalidades novas ou alteradas em versões/releases ou novos módulos evolutivos.

6.15.2.2. O treinamento deverá ser dividido por módulos.

6.15.2.3. Todo treinamento realizado será avaliado pelo gestor/fiscal do contrato e pelos participantes.

6.15.2.4. Caso a qualidade do treinamento seja avaliada como insatisfatória pelos participantes, a CONTRATADA deverá realizar novo treinamento sem custo adicional à CONTRATANTE.

6.15.2.5. O treinamento pontual deverá ser ministrado presencialmente nas dependências da CONTRATANTE e dos CRMs, ou online com instrutor ao vivo, conforme interesse da CONTRATANTE.

6.15.2.6. As diárias, passagens, hospedagem e demais despesas dos instrutores serão custeadas pela CONTRATADA.

6.15.3. Na ocorrência de mudanças na identidade visual dos sistemas ou de migração para nova plataforma tecnológica da mesma solução, a CONTRATADA deverá ministrar novo treinamento aos usuários, sem custo adicional à CONTRATANTE.

6.15.4. Quaisquer manuais ou materiais apresentados no treinamento deverão estar escritos em português do Brasil.

6.15.5. Deverá ser emitido certificado de conclusão para todos os participantes, contendo: nome do módulo, participante, instrutor, conteúdo da grade, período, total de horas e nota na avaliação.

6.15.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar material de treinamento sem custos adicionais, em formato audiovisual pela internet, durante toda a vigência do contrato.

6.15.7. O treinamento pontual da solução ofertada deverá contemplar o quantitativo mínimo de 80 horas por Conselho.

6.15.8. Novos treinamentos a serem realizados após a disponibilização de novas versões/releases, bem como capacitações complementares, acompanhamento operacional e apoio assistido aos usuários, serão executados mediante utilização do banco de horas para treinamento e acompanhamento operacional previsto neste contrato, observada solicitação formal da CONTRATANTE, definição prévia do escopo e faturamento conforme horas efetivamente executadas.

## **ITEM 2 - UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO**

6.16. Hora de serviço técnico especializado sob demanda

6.16.1. Os serviços deverão ser executados pela detentora da propriedade intelectual da solução de software ou pela CONTRATADA, sendo o cumprimento das obrigações de sua total responsabilidade.

6.16.1.1. Caso a CONTRATADA seja representante ou revendedora, as atividades deverão seguir as boas práticas do fabricante, e, quando necessário, a CONTRATANTE poderá solicitar, na Ordem de Serviço, a validação das tarefas pelo fabricante.

6.16.2. Os serviços deverão observar os horários de atendimento estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço.

6.16.3. As horas de UST poderão ser utilizadas para a implementação de novas funcionalidades evolutivas, não previstas neste TR, para realização de novas integrações com sistemas do CFM ou de outros fornecedores, ou para quaisquer outras customizações da solução contratada.

6.16.4. Atividades relacionadas a problemas, incidentes, correções, suporte e atualizações da solução em função de mudanças de legislação serão tratadas como garantia e suporte, portanto não compõem horas de UST.

6.16.5. Os serviços serão solicitados mediante emissão, pela CONTRATANTE, de Ordem de Serviço – OS, na qual será especificada a natureza das atividades, quantitativo de horas previstas e prazo de entrega.

6.16.5.1. A OS e o Termo de Aceite serão emitidos mediante documento formal.

6.16.6. A emissão da Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados somente poderá ser realizada após o aceite da OS, realizado após a entrega.

6.16.7. A CONTRATADA terá até 5 dias úteis para iniciar a prestação do serviço, após a emissão da OS.

6.16.8. O serviço deverá ser executado dentro do quantitativo de horas especificado na OS. Caso o prazo não seja alcançado, somente serão pagas as horas inicialmente acordadas na OS.

6.16.9. As horas de UST serão utilizadas pelo Sistema Conselhos de Medicina sob demanda, de acordo com as necessidades dos Conselhos, sem garantia de consumo mínimo.

6.16.10. As horas de UST poderão ser utilizadas para a realização de treinamentos pontuais, após disponibilização de novas versões/releases.

6.16.11. Os serviços técnicos sob demanda:

- ✓ deverão estar estritamente vinculados à solução ERP contratada;
- ✓ não poderão ser utilizados para desenvolvimento de sistemas autônomos;
- ✓ não configuram terceirização genérica de TI.

6.16.12. Podem incluir exclusivamente:

- 6.16.12.1. Parametrização do sistema;
- 6.16.12.2. Customizações internas;
- 6.16.12.3. Integrações com sistemas institucionais;
- 6.16.12.4. Suporte técnico avançado;
- 6.16.12.5. Ajustes evolutivos da solução.

6.13.13. Fica vedada a utilização dessas horas para:

- 6.13.13.1. Desenvolvimento de sistemas independentes;
- 6.13.13.2. Atividades não relacionadas ao ERP;
- 6.13.13.3. Serviços genéricos de tecnologia da informação.

## **6.14. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

**6.14.1** Ao serem abertos os chamados referentes a suporte técnico e manutenção pela CONTRATANTE, os mesmos deverão ser classificados considerando as situações descritas na tabela a seguir devendo a CONTRATADA saná-los dentro do prazo de atendimento:

<b>Tipo do problema</b>	<b>Grau de criticidade</b>	<b>Prazo de atendimento (solução definitiva)</b>
	1 - Indisponibilidade total	Até 2 horas

Erros	2 - Indisponibilidade parcial	Até 4 horas
	3 - Críticos	Até 8 horas
	4 - Graves	Até 16 horas
	5 - Importantes	Até 48 horas
Dúvida	1 - Crítica	Até 04 horas
	2 - Grave	Até 16 horas
	3 - Importante	Até 48 horas
Manutenção Evolutiva	Prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre as partes.	

6.14.2 O prazo de atendimento será calculado considerando horas úteis, das 8h às 18h (horário comercial), em dias úteis no Distrito Federal, a partir da abertura do chamado.

6.14.3 Somente serão contabilizadas horas úteis para fins de aferição do prazo de atendimento.

6.14.4 Em casos de reabertura de chamados o prazo será iniciado novamente a contar do registro da reabertura do chamado.

6.14.5 As solicitações de serviços pelo CONTRATANTE a CONTRATADA serão classificadas, quanto ao TIPO em:

6.14.6 **Erro:** Mau comportamento de um requisito funcional que deixou de executar, que está funcionando de forma incorreta ou diferente da forma que vinha sendo executada. Também pode ser considerado erro o mau comportamento de um requisito que está funcionando de forma diferente da prevista, proveniente de manutenção evolutiva. Tais situações geralmente requerem alterações em códigos-fonte, aplicação de pacotes corretivos e/ou publicação de nova versão do software em ambiente de produção para sanar o comportamento indesejado.

6.14.7 A definição do grau de criticidade do erro deverá obedecer às seguintes definições:

6.14.7.1 **Indisponibilidade total:** estes incidentes representam falhas críticas que resultam na completa interrupção do serviço ou acessibilidade do software. Isso significa que os usuários não podem acessar ou utilizar qualquer funcionalidade do sistema. Devido à natureza crítica destes incidentes, a prioridade é máxima.

6.14.7.2 **Indisponibilidade parcial:** erros ou falhas neste nível resultam em uma interrupção parcial do serviço ou acessibilidade. Enquanto algumas funcionalidades ou módulos podem estar inacessíveis, outras partes do software permanecem em operação. Estes incidentes são de alta prioridade, pois afetam consideravelmente a experiência do usuário.

6.14.7.3 **Erro Crítico:** grau vinculado a um requisito funcional que, de alguma forma parou de funcionar ou funciona com precariedade, prejudica diretamente a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos estabelecidos e inadiáveis. Este tipo de erro compromete severamente a imagem da

CONTRATANTE e é considerado de alta prioridade. Refere-se a falhas que comprometem funcionalidades essenciais do software, mas não resultam em sua indisponibilidade total.

6.14.7.4 **Erro Grave:** grau vinculado a um requisito funcional que, de alguma forma, parou de funcionar ou opera com deficiências. Isso prejudica a prestação dos serviços e impede o cumprimento de obrigações com prazos definidos, porém não chega a comprometer a imagem da CONTRATANTE. Tais erros podem afetar ferramentas secundárias, de uso interno das áreas ou módulos menos utilizados, mas que ainda são considerados valiosos para a operação diária do software.

6.14.7.5 **Erro Importante:** grau associado a um requisito funcional que, de alguma forma, parou de funcionar ou funciona com precariedade, mas não afeta diretamente a operacionalização da CONTRATANTE. Estes erros, embora relevantes, não têm um impacto direto e imediato nas operações diárias do software e podem envolver falhas em funcionalidades periféricas ou pequenas inconveniências.

6.14.8 **Dúvida:** Dentro do contexto operacional e de suporte, uma "dúvida" é uma solicitação de esclarecimento ou informação relacionada ao funcionamento, recursos, processos ou qualquer outro aspecto do software ou serviço. Ela surge quando os usuários não possuem certeza ou clareza sobre uma funcionalidade específica, sobre a maneira correta de realizar uma tarefa, ou quando buscam compreender melhor determinadas características ou comportamentos do sistema. A pronta resolução de dúvidas é crucial para garantir o uso eficiente e correto do software, prevenindo potenciais erros operacionais e garantindo a satisfação do usuário. Não requer alterações em códigos-fonte, desenvolvimento de novas rotinas ou publicações de novas versões do software. A definição do grau de criticidade da **dúvida** deverá obedecer às seguintes definições:

6.14.8.1 **Dúvida Crítica:** refere-se a questões cuja falta de esclarecimento pode resultar em paralisações imediatas, erros de operação significativos ou decisões estratégicas erradas. Estas são dúvidas que precisam ser respondidas imediatamente para garantir a continuidade e a eficácia das operações, ou para tomar uma decisão urgente.

6.14.8.2 **Dúvida Grave:** envolve questões que, embora não paralise as operações imediatamente, podem levar a ineficiências operacionais, mal-entendidos ou atrasos significativos se não forem esclarecidas em tempo hábil. Estas dúvidas têm um impacto considerável no fluxo de trabalho ou na tomada de decisão, mas ainda oferecem uma janela de tempo para serem abordadas antes que causem problemas maiores.

6.14.8.3 **Dúvida Importante:** questionamentos relevantes para o aprimoramento da operação ou compreensão do sistema, que não resultam em impactos imediatos ou graves, mas são valiosos para o uso eficiente do software a longo prazo e visam aperfeiçoar processos.

6.14.8.4 Esta categoria também é destinada a pedidos de suporte que requerem um acompanhamento passo a passo de processos complexos, que demandam um tempo considerável de execução, múltiplas interações com o cliente, pausas para processamento de dados, verificações e ajustes com base nos resultados obtidos. O apoio operacional ofertado nesse tipo de demanda reflete o compromisso da equipe

de suporte em oferecer uma assistência mais detalhada, implicando um SLA que reconheça a natureza prolongada dessas atividades.

6.14.9 Dúvidas e consultas externas ao escopo estrito das funcionalidades e recursos do software contratado, tais como interpretações de legislação aplicada ao Ente, boas práticas de gestão para o setor, consultoria sobre modelos de processos eficientes, entre outras questões não configurarão chamado do Tipo "Dúvidas" e os prazos do Acordo de Nível de Serviço (SLA) não poderão ser aplicados.

6.14.9.1 A CONTRATANTE não poderá responsabilizar a CONTRATADA legalmente ou operacionalmente pelas orientações ou consultas fornecidas neste contexto.

6.14.9.2 Cabe a CONTRATADA decidir aceitar ou declinar consultas que considere muito distante da sua área de expertise ou que exijam uma análise mais aprofundada do que a capacidade de sua equipe de suporte.

6.14.10 **Manutenção Evolutiva:** é caracterizada pelo conjunto de atividades voltadas à implementação de melhorias, novas funcionalidades ou adaptações em resposta à conformidade legal, ou atendimento a um requerimento da CONTRATANTE motivado por alterações ou melhorias em procedimentos operacionais. Esta categoria de manutenção vai além da simples correção de erros, focando no aprimoramento contínuo do sistema para alinhá-lo às evoluções tecnológicas, às mudanças nas necessidades dos usuários e às novas demandas regulatórias e de mercado. Chamados classificados como "evolução" frequentemente necessitam de alterações em códigos ou do desenvolvimento de novas rotinas, visando garantir que o software permaneça relevante, eficiente e adaptado ao ambiente dinâmico em que opera.

6.14.10.1 **Manutenção Evolutiva por Exigências Legais:** a CONTRATADA compromete-se a implementar, sem custos adicionais para o CONTRATANTE, manutenções evolutivas necessárias para a adaptação da solução às novas exigências da legislação aplicável de maneira geral aos conselhos de fiscalização profissional. Esta cobertura inclui ajustes em funcionalidades já existentes para garantir a conformidade contínua com as alterações legislativas.

6.14.10.2 **Análise de Manutenções Evolutivas Não Legais:** será responsabilidade da CONTRATADA a análise de solicitações de manutenções evolutivas que não derivem diretamente de novas exigências legais. A decisão sobre a realização dessas manutenções sem custos adicionais será baseada em critérios definidos pela CONTRATADA. Isso inclui manutenções motivadas por normativos e regulamentações específicas à categoria profissional do conselho, incluindo, mas não se limitando, a orientações do Conselho Federal pertinentes.

6.14.10.3 Para todas as manutenções evolutivas, o prazo de execução e entrega será estabelecido em comum acordo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE. Serão levados em consideração os compromissos e responsabilidades previamente assumidos pela CONTRATADA, garantindo assim uma entrega que respeite tanto as necessidades do CONTRATANTE quanto a capacidade operacional e compromissos já estabelecidos pela CONTRATADA.

6.14.11 Os prazos máximos de atendimento das solicitações somente poderão ser ajustados com autorização expressa do CONTRATANTE.

6.14.12 A classificação das solicitações pelo TIPO e CRITICIDADE é de responsabilidade do CONTRATANTE, de acordo com as definições acima, no momento do pedido da solicitação. Caso a CONTRATANTE não o faça, fica a critério da CONTRATADA classificá-las.

6.14.13 A CONTRATADA poderá solicitar reclassificação do tipo e/ou do grau do chamado, desde que registre a solicitação ao usuário solicitante antes do prazo final.

6.14.14 A CONTRATADA poderá registrar os impedimentos para a realização dos serviços, paralisando assim a contagem do tempo.

6.14.15 A CONTRATADA poderá acatar ou não as solicitações de reclassificação de tipo e/ou do grau do chamado, prorrogação de prazos ou impedimentos registrados. Caso não seja acatado o pedido, o tempo de atendimento não será paralisado.

6.14.16 Para efeito de apuração do prazo de atendimento de uma solicitação, será considerada como “data e hora de abertura da solicitação” a data e hora que a CONTRATADA receber a solicitação.

6.14.17 Será considerada como “data e hora de entrega” a data e hora que o CONTRATANTE receber a solução dada pela CONTRATADA, à qual será realizada através do esclarecimento de dúvidas para demandas do tipo “DÚVIDAS” e através da disponibilização de nova versão do Sistema para solicitações do tipo “ERROS” e “MELHORIAS”.

6.14.18 A comunicação de solicitação e de entrega de serviços poderá ser realizada por qualquer canal tais como E-mail, ofício, pessoalmente ou por telefone.

6.14.19 A CONTRATADA disponibilizará ferramenta on-line para que o CONTRATANTE possa acompanhar as solicitações, seus prazos, as entregas e as previsões de atendimento.

## **15. Qualidade do atendimento**

6.15.1. Considera-se como atendimento qualquer solicitação de manutenção, atualização, otimização, customização, recuperação, correção de erros e esclarecimento de dúvidas.

6.15.2. A liberação de novas versões do sistema decorrentes de correções de erros, manutenção, atualização, otimização ou customização não deverá incorrer no retorno de erros já sanados anteriormente.

o Caso esse requisito de qualidade não seja atendido, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 10% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês. Esse desconto será devido por liberação que acarretar o retorno de erros já sanados, no mês da ocorrência do descumprimento.

6.15.3. O atendimento somente poderá ser encerrado mediante confirmação do Conselho.

6.15.4. A tabela a seguir estabelece os requisitos de qualidade e performance que deverão ser atendidos:

### **TABELA 2**

<b>Indicador</b>	<b>Objetivo</b>
<b>Disponibilidade dos sistemas</b>	
Disponibilidade dos sistemas	Maior ou igual a 98%.
Tempo de resposta	Menor ou igual a 3 segundos.
Frequência	1x <i>backup</i> semanal completo. 1x <i>backup</i> incremental diário.
Tempo de armazenamento	1 mês.
Tempo para recuperação	Menor ou igual a 24 horas corridas.

## **16. Disponibilidade dos sistemas**

6.16.1. Os módulos do sistema deverão estar disponíveis a 98% do tempo, exceto em casos de manutenção, que deverá ser avisada ou acordada previamente com a CONTRATANTE.

6.16.1.1. Os incidentes de indisponibilidade estarão limitados a 3 vezes por mês. Caso a quantidade de ocorrências ultrapasse esse limite, será cobrada multa para cada ocorrência adicional, conforme o Item 13.

6.16.2. Caso o requisito de disponibilidade não seja atendido, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês.

6.16.3. As telas do sistema deverão atender aos requisitos de performance, com tempo de carregamento de até 3 segundos por ação que não gere um relatório ou o download de um arquivo como resultado, ou que não realize o upload de quaisquer arquivos.

6.16.4. Caso o requisito de performance não seja atendido, o Conselho deverá abrir chamado solicitando a otimização do sistema. Caso, mesmo assim, o requisito não seja atendido, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 5% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês.

## **6.17. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)**

6.17.1. O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar aplicação de glosas, penalidades contratuais e demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

6.17.2 Considera-se incidente crítico aquele que impeça a utilização do sistema ou comprometa funcionalidades essenciais.

6.17.3 O descumprimento dos níveis de serviço poderá ensejar aplicação de sanções contratuais, incluindo multas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

6.17.4 Sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e contratuais, o descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA) poderá ensejar glosa proporcional da fatura mensal.

6.17.5. Poderão ser aplicadas glosas nas seguintes hipóteses:

I - indisponibilidade da solução acima dos limites contratados;

II - descumprimento dos prazos de atendimento;

III - reincidência de falhas críticas;

IV - atraso injustificado em correções;

V - indisponibilidade de suporte técnico.

6.17.6. As glosas observarão os seguintes parâmetros mínimos:

I - 1% do valor mensal do contrato para cada ocorrência de indisponibilidade superior ao limite tolerado;

II - até 5% do valor mensal em caso de reincidência;

III - até 10% do valor mensal nos casos de falha grave que comprometa a operação institucional.

6.17.7. A aplicação de glosas não impede a aplicação cumulativa das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

## 18. Backup dos dados dos sistemas

6.18.1. Os backups deverão abranger todos os módulos do sistema fornecido.

6.18.2. Caso a frequência dos backups não seja atendida, a contratada estará sujeita a aplicação de multa no valor de 10% sobre o valor total global do contrato.

6.18.3. Caso o tempo de armazenamento dos backups não seja atendido, a contratada estará sujeita a aplicação de multa no valor de 10% sobre o valor total global do contrato.

## 19. Recuperação dos dados dos sistemas (restore)

6.19.1. Os backups solicitados deverão ser restaurados com sucesso dentro do prazo estabelecido na TABELA 2. Caso o tempo de restauração dos dados do backup não seja atendido, o pagamento à contratada estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 10% sobre o valor total da fatura do serviço prestado no mês.

6.19.2. Caso não seja possível restaurar o conteúdo de um backup em sua **totalidade** (todos os dados presentes no backup) e **integralidade** (dados íntegros, não-corrompidos), a contratada estará sujeita a aplicação de multa no valor de 30% sobre o valor total global do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA FINANCEIRA**

7.1 Para fiel garantia das obrigações estabelecidas neste instrumento, a CONTRATADA apresentará uma garantia, correspondente a 5% do valor do contrato, escolhida ao seu critério, entre as modalidades a seguir:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.2 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração;

7.3 O seguro-garantia tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas;

7.4 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

7.5 A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES**

### **8.1. TABELA DE SERVIÇOS:**

ITENS	SERVIÇOS	QUANT.	1-VALOR MENSAL 2-POR HORA	VALOR ANUAL
01	<b>SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DA SOLUÇÃO DE ERP NA MODALIDADE SAAS, COM LICENÇA DE USO NÃO-NOMEADA PARA USUÁRIOS ILIMITADOS, PARA O CFM E DEMAIS CRMS, EXCETO CRM-SP. ABRANGE SUSTENTAÇÃO DOS MÓDULOS, CORREÇÕES, ADEQUAÇÕES LEGAIS E DISPONIBILIZAÇÃO DE NOVAS VERSÕES E RELEASES DA SOLUÇÃO JÁ EXISTENTE.</b>	<b>36 MESES</b>	<b>R\$ 385.000,00</b>	<b>R\$ 4.620.000,00</b>

02	<b>UNIDADE DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EXCLUSIVAMENTE RELACIONADO À SOLUÇÃO ERP CONTRATADA, compreendendo parametrizações, customizações, evoluções, suporte técnico avançado, adequações legais e integrações vinculadas ao sistema proprietário contratado, vedada sua utilização para serviços genéricos de tecnologia da informação.</b>	<b>1.500</b>	<b>R\$ 350,00</b>	<b>R\$ 525.000,00 (sob demanda)</b>
<b>VALOR ANUAL R\$ 5.145.000,00 (Cinco milhões e cento e quarenta e cinco mil reais).</b>				

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

### **8.3. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO**

#### **Da retenção dos Impostos**

TRIBUTOS FEDERAIS (IRPJ, PIS, COFINS E CSLL)

ü Lei nº 9.430 27/12/1996, ARTIGO 64

ü Lei nº 10.833 29/12/2003, ARTIGO 33, 34 E 35

ü Instrução Normativa Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 11/01/2012.

TRIBUTOS PREVIDENCIÁRIOS (INSS)

ü Instrução Normativa Receita Federal do Brasil nº 2.110 de 19/10/2022 Artigos 110 a 122.

TRIBUTOS DISTRITAIS (ISS DISTRITO FEDERAL)

ü DECRETO 26.308 DE 19/01/2005 (ISS)

ü DECRETO 43.982 DE 05/12/2022 (Institui o Sistema de Gestão, Fiscalização e Arrecadação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS)

## **Liquidação**

8.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

8.5.1. O prazo de validade;

8.5.2. A data da emissão;

8.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.5.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.5.5. O valor a pagar; e

8.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

8.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência; b) identificar possível razão que impeça a participação na contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

8.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não

regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

8.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

8.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta Contratação correrão à conta dos recursos orçamentários 6.2.2.1.1.33.90.40.007 - MANUTENÇÃO CORRETIVA/ADAPTATIVA DE TIC - SUSTENTAÇÃO SOFTWARE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE**

11.1 Os preços inicialmente contratadas são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado do orçamento estimado, de 28/04/2026.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os

preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice ICTI/IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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

12.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

12.6. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.7. A fiscalização contratual compreenderá:

- I - fiscalização técnica;
- II - fiscalização administrativa;
- III - fiscalização funcional da solução.

12.8. Compete à fiscalização:

- I - acompanhar os níveis de serviço;
- II - verificar a conformidade técnica da solução;
- III - validar entregas;
- IV - registrar ocorrências;
- V - atestar notas fiscais;
- VI - solicitar correções e adequações;
- VII - propor aplicação de penalidades.

12.9. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto.

### **Fiscalização Técnica**

12.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.10.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

12.10.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

12.10.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

12.10.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas

datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

12.10.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

12.11 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

12.12 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

### **Gestores do Contrato**

12.13 A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato estará a cargo dos funcionários **Sr. ELIAS PONTES - FISCAL TITULAR, e o Sr. BRUNO LEMOS - FISCAL SUBSTITUTO**, especialmente designado, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos.

12.14 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.15 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.16 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratada, 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. (Decreto nº

11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.19 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

12.20 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

13.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 Indenizações e multas.

13.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.1. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.2.2. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.2.3. Multa:

14.2.3.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o

valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias (atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021).

14.2.3.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “V” a “VIII” do subitem 9.1 de 5% a 10% do valor do Contrato.

14.2.3.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “III” do subitem 9.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.

14.2.3.4. Para infração descrita na alínea “II” do subitem 9.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

14.2.3.5. Para infrações descritas na alínea “IV” do subitem 9.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

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

14.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.2.6. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.8. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.2.9. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14.2.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

14.2.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

14.2.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.2.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.2.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.2.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

15.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

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

15.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratada.

16.3 Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

16.5 A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratadas o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

16.6 A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

16.7 A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

16.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

16.9 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

16.10 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16.11 A CONTRATADA compromete-se a observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados em decorrência da execução contratual.

16.12 A CONTRATADA deverá implementar mecanismos de segurança compatíveis com as melhores práticas de mercado, incluindo, no mínimo:

- I - controle de acesso lógico;
- II - rastreabilidade de operações;
- III - criptografia de dados sensíveis;
- IV - rotinas de backup;
- V - proteção contra acessos não autorizados;
- VI - mecanismos de continuidade operacional.

16.13 Qualquer incidente de segurança da informação ou vazamento de dados deverá ser comunicado formalmente à CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ciência.

16.13 A CONTRATADA responderá integralmente pelos danos decorrentes de tratamento inadequado de dados pessoais, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA REVERSIBILIDADE E TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

16.1. Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá garantir a reversibilidade integral da solução e a disponibilização dos dados da CONTRATANTE.

16.2. A CONTRATADA deverá fornecer, sem custos adicionais:

- I - exportação completa da base de dados;
- II - documentação técnica necessária à migração;
- III - estrutura lógica das bases;
- IV - dicionário de dados;
- V - apoio técnico necessário ao processo de transição.

16.3. Os dados deverão ser disponibilizados em formato aberto, estruturado, interoperável e compatível com ferramentas de mercado.

16.4. A CONTRATADA deverá cooperar integralmente com eventual novo fornecedor indicado pela CONTRATANTE, garantindo continuidade operacional e mitigação de riscos de interrupção dos serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ACEITE E DA HOMOLOGAÇÃO**

17.1. O recebimento definitivo da solução ocorrerá mediante homologação formal da CONTRATANTE, após verificação do atendimento integral aos requisitos funcionais, técnicos e operacionais previstos no Termo de Referência.

17.2. O aceite poderá ocorrer de forma parcial por módulo implantado, desde que demonstrado o pleno funcionamento da respectiva etapa.

17.3. A homologação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto à correção de defeitos, inconsistências, falhas de segurança ou vícios identificados posteriormente.

17.4. A CONTRATANTE poderá rejeitar serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, hipótese em que a CONTRATADA deverá promover as adequações necessárias sem ônus adicional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA MATRIZ DE RISCOS**

18.1. Constitui peça integrante deste contrato a Matriz de Riscos da contratação, destinada à identificação, alocação e gerenciamento dos riscos associados à execução contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Os riscos relacionados à infraestrutura tecnológica da solução, disponibilidade do ambiente SaaS, integridade dos dados, continuidade operacional, segurança da informação, atualização tecnológica e suporte técnico serão integralmente suportados pela CONTRATADA.

18.3. Caberá à CONTRATANTE os riscos relacionados exclusivamente:

- I - à indisponibilidade de acesso interno de rede própria;
- II - ao atraso no fornecimento de informações necessárias à implantação e/ou implementação;
- III - à alteração unilateral de requisitos não previstos originalmente.

18.4. A ocorrência de evento superveniente que altere substancialmente o equilíbrio contratual deverá ser formalmente demonstrada pela parte interessada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA INTEGRIDADE, COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO**

19.1. As partes declaram conhecer e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), bem como demais normas aplicáveis à integridade e ética administrativa.

19.2. A CONTRATADA declara que:

- I - não emprega práticas de fraude ou corrupção;
- II - não oferece vantagem indevida a agente público;
- III - mantém mecanismos internos de integridade e conformidade;
- IV - observará os princípios da moralidade, legalidade, transparência e boa-fé.

19.3. A prática de qualquer ato lesivo à Administração Pública poderá ensejar:

- I - rescisão contratual;
- II - aplicação das sanções administrativas cabíveis;
- III - comunicação aos órgãos de controle e persecução competentes.

19.4. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer situação que configure potencial conflito de interesses ou violação às normas de

integridade.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CONTINUIDADE OPERACIONAL E RECUPERAÇÃO DE DESASTRES**

20.1. A CONTRATADA deverá manter plano formal de continuidade de negócio e recuperação de desastres compatível com a criticidade da solução contratada.

20.2. O plano deverá contemplar, no mínimo:

- I - redundância de infraestrutura;
- II - rotinas automáticas de backup;
- III - replicação segura dos dados;
- IV - procedimentos de restauração;
- V - monitoramento contínuo;
- VI - contingenciamento operacional.

20.3. Em caso de incidente crítico ou indisponibilidade da solução, a CONTRATADA deverá adotar imediatamente as medidas necessárias à restauração do ambiente operacional.

20.4. O tempo máximo de recuperação dos serviços críticos (RTO) não poderá exceder 8 (oito) horas, salvo justificativa técnica aceita pela CONTRATANTE.

20.5. A perda máxima admissível de dados (RPO) será de até 1 (uma) hora.

20.6. A CONTRATANTE poderá solicitar evidências da execução dos procedimentos de backup, contingência e testes periódicos de recuperação.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

21.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

21.5 Todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas correrão por conta da CONTRATADA, a qual se responsabilizará, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os serviços ora contratados.

21.6 A remuneração dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços deverá estar baseada em acordo e convenção coletiva de trabalho vigente no momento da prestação.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**

22.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA RESERVA DE CARGOS PREVISTAS EM LEI**

23.1 A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

23.2. Ao longo de toda a execução do contrato, a contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

23.3. Sempre que solicitado pela Administração, o contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere aos itens 17.1 e 17.2, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

23.4. Constituirá motivo para extinção do contrato o não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS**

24.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, em Brasília-DF, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou ações oriundas do presente contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

24.2 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor](#) - e normas e princípios gerais dos contratos.

24.3 E, por estarem assim justas e contratadas e de acordo, assinam as partes o presente instrumento, na forma eletrônica, para que se produzam os necessários efeitos legais.

**JOSÉ HIRAN DA SILVA GALLO**  
Presidente

**ALEXANDRE DE MENEZES RODRIGUES**  
Secretário-Geral

**JOSÉ ALEJANDRO BULLON SILVA**  
Assessoria Jurídica

**ELIAS PONTES**  
Gestor Titular

**NOELYZA PEIXOTO BRASIL VIEIRA**  
Setor de Contratos

**ARGILEU FRANCISCO DA SILVA**  
IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA



Documento assinado eletronicamente por **José Alejandro Bullon Silva, Coordenador(a)**, em 03/06/2026, às 17:23, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Hiran da Silva Gallo, Presidente**, em 05/06/2026, às 07:41, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Elias Pontes Barboza, Chefe de Setor**, em 05/06/2026, às 08:46, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre de Menezes Rodrigues, Secretário-geral**, em 05/06/2026, às 11:26, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Argileu Francisco da Silva, Usuário Externo**, em 05/06/2026, às 11:35, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Noelyza Peixoto Brasil Vieira, Chefe de Setor**, em 05/06/2026, às 12:44, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4339494** e o código CRC **D608D95D**.



SGAS, Qd. 616 Conjunto D, lote 115, L2 Sul -  
Bairro Asa Sul | (61) 3445-5900  
CEP 70.200-760 | Brasília/DF -  
<https://portal.cfm.org.br>



Referência: Processo SEI nº 25.0.000003074-3 | data de inclusão: 03/06/2026