

## CONTRATO

**Contrato nº 11/2026**

**Data: 26 /01/2026**

**PARA REALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, EM MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE), DESTINADO À GESTÃO, CONTROLE E EXECUÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS ORIUNDAS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS PELO CONSÓRCIO, CONTEMPLANDO O ATENDIMENTO INTEGRADO AO CONSÓRCIO, AOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS E AOS FORNECEDORES REGISTRADOS.**

Aos vinte e seis dias do mês de janeiro de 2026, presentes de um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO ALTO URUGUAI - CIMAUI**, Estado do Rio Grande do Sul, Órgão de Direito Público, inscrita no CNPJ nº 02.493.318/0001-87, com sede na Rua Piratini, n.º 139, bairro Piratini, na cidade de Rodeio Bonito - RS, representada neste ato pelo seu Presidente **Sr. Luiz Carlos Pinto Ribeiro**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal de Pinhal – RS, residente e domiciliado, na cidade de Pinhal - RS, portador do RG n.º 2042403523 e inscrito no CPF sob o n.º 647.731.670-68, doravante denominado de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **INOVEA TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n 09.484.316/0001-70, com sede na Rua Nereu Ramos, nº 403 , Centro, CEP 89.580-000, Fraiburgo - SC, neste ato representada pelo seu representante legal, Eloi Rönna, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e contratam a execução do objeto descrito abaixo, que se regerá pelo disposto neste Contrato, na Lei Federal n. 14.133/21 e alterações posteriores, aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A presente dispensa de licitação tem por objeto Contratação de solução tecnológica, na modalidade **Software as a Service (SaaS)**, para **implantação, licenciamento, uso, suporte técnico, manutenção e atualização de sistema informatizado de pedidos e gestão da execução das Atas de Registro de Preços**, oriundas de processos licitatórios realizados pelo Consórcio, contemplando o atendimento integrado ao Consórcio, aos municípios consorciados e aos fornecedores registrados.



**(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370**



**administracao@cimau.com.br**



**Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS**

O sistema deverá permitir, entre outras funcionalidades:

I – o **cadastro, gerenciamento, controle e acompanhamento** das Atas de Registro de Preços;

II – a **realização de solicitações e pedidos** pelos municípios consorciados diretamente no sistema, de forma padronizada, segura e rastreável;

III – o **monitoramento das Autorizações de Fornecimento**, com emissão de notificações e alertas automáticos aos fornecedores;

IV – a **assinatura eletrônica de documentos**, com certificação digital e validade jurídica;

V – a **integração com o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP)**, em atendimento à legislação vigente;

VI – a **possibilidade de integração com outros sistemas de tecnologia da informação**, visando à interoperabilidade, à racionalização de recursos e à eliminação de retrabalho administrativo.

Itens	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
1	<b>Software de automação do controle de execução de atas de registro de preços;</b> <b>Modelo de negócio SaaS (Software as a Service)</b> <b>oferece flexibilidade e</b> <b>acessibilidade aos usuários;</b> <b>Monitoramento de Autorizações de Fornecimento,</b> <b>com notificações e alertas</b> <b>automáticos para fornecedores;</b> <b>Assinaturas de documentos de forma eletrônica com</b> <b>certificação;</b> <b>Integração com o Portal Nacional de Compras</b> <b>Públicas – PNCP;</b> <b>Disponibilidade para integração com outros sistemas</b> <b>para compartilhamento de</b> <b>recursos de tecnologia da informação, de maneira a</b> <b>evitar a duplicidade de</b> <b>ações e o desperdício de recursos técnicos e</b> <b>humanos.</b>		



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p><b>Processos Licitatórios, Contratos, Atas de Registro de Preços: ilimitados Fornecedores: Ilimitados</b></p> <p><b>Até 70 usuários incluídos</b></p> <p><b>Também suporte técnico 24 horas para atendimento</b></p> <p>O sistema deverá permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O gerenciamento <b>ilimitado de Processos Licitatórios, Contratos e Atas de Registro de Preços;</b></li> <li>• O cadastro e gerenciamento de <b>fornecedores em quantidade ilimitada;</b></li> <li>• A disponibilização de acesso para <b>até 70 (setenta) usuários;</b></li> <li>• O <b>monitoramento das Autorizações de Fornecimento</b>, com envio de notificações e alertas automáticos aos fornecedores;</li> <li>• A <b>assinatura eletrônica de documentos</b>, com certificação digital e validade jurídica;</li> <li>• A <b>integração com o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP;</b></li> <li>• A <b>possibilidade de integração com outros sistemas</b>, visando o compartilhamento de recursos de tecnologia da informação, a eliminação de duplicidade de ações e a otimização de recursos técnicos e humanos.</li> <li>• incluindo licenciamento de uso, hospedagem, manutenção, atualizações e <b>suporte técnico 24 (vinte e quatro) horas</b>, destinado à gestão de processos licitatórios, contratos e atas do Consórcio, bem como ao atendimento dos municípios consorciados.</li> </ul>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>A execução do objeto compreenderá, ainda:</p> <p>I – a <b>configuração inicial do sistema</b>, conforme as necessidades operacionais do Consórcio;</p> <p>II – a <b>disponibilização de ambiente seguro e estável</b>, com controle de acessos por usuário e perfil;</p> <p>III – a <b>prestação de suporte técnico</b>, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;</p> <p>IV – a <b>garantia de atualizações contínuas do sistema</b>, sem ônus adicional para a Administração;</p> <p>V – a <b>disponibilidade do sistema durante todo o período contratual</b>, assegurando desempenho, segurança da informação e continuidade do serviço.</p> <p>O pagamento dar-se-á conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual, considerando-se a prestação contínua do serviço, independentemente de eventual ampliação do número de usuários, não sendo admitida cobrança adicional em razão da ampliação solicitada pela Administração.</p> <p>As Descrições a seguir são as funcionalidades do sistema a qual terão que ser disponibilizadas</p> <p><b>1 - CADASTROS</b></p> <p>1.1 – Cadastro de Órgãos Gerenciador, Órgãos Participantes e Unidades Participantes:</p> <p>a) Edição e visualização do Órgão Gerenciador, com seus respectivos Órgãos Participantes e estes com suas respectivas Unidades Participantes;</p> <p>b) Os dados possuem para Órgão Gerenciador (nome, abreviação do Órgão Gerenciador, CNPJ, CPF do responsável), para Órgãos Participantes (nome, abreviação do Órgão Participante, CNPJ, endereço, responsável, se acesso está bloqueado ou se está ativo), para Unidades Participantes (nome, endereço, responsável).</p> <p>c) acesso ao anexo do Termo de Uso que autoriza o Ente da Federação a participar dos</p>		
--	--	--	--

	<p><b>Projetos ou Ações do Órgão Gerenciador.</b></p> <p>d) entrada de dados: para Órgão Gerenciador (nome, abreviação, endereço, e-mail do responsável, CPF do responsável, nome do responsável, cargo do responsável, telefone, imagem do logotipo e CNPJ), para Órgãos Participantes (nome, abreviação, CNPJ, endereço, nome do responsável, e-mail do responsável, caixa de seleção para indicar a aplicação do bloqueio de acesso), para Unidades Participantes (nome, endereço, nome do responsável, e-mail do responsável, e-mail para envio dos arquivos XML das notas fiscais).</p> <p>1.2 – Cadastro dos responsáveis pelas assinaturas digitais nos Órgãos Participantes:</p> <p>a) cadastro, edição e visualização dos responsáveis autorizados para realização das assinaturas digitais (com certificados) de documentos no sistema em nome dos respectivos Órgãos Participantes.</p> <p>b) exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) filtros por: Órgão Participante, nome do responsável para assinatura, cargo, CPF, data do cadastro, usuário que fez o cadastro, data de alteração, usuário que fez alteração, se está ativo.</p> <p>d) dados possuem: Órgão Participante, nome do responsável para assinatura, cargo, CPF, data do cadastro, usuário que fez o cadastro, data de alteração, usuário que fez alteração, se está ativo.</p> <p>e) entrada de dados: seleção do Órgão Participante, nome do responsável, cargo, CPF, se está ativo.</p> <p><b>1.3 – Cadastro dos Entes da Federação:</b></p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS



	<p>a) edição e visualização de Entes da Federação.</p> <p>b) exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) filtros por: nome do ente, nome do responsável, CPF, CNPJ, número com WhatsApp das autoridades, telefone, Lei municipal que ratificou o protocolo de intenções e autorizou o ingresso do ente no Órgão Gerenciador, data da adesão ou outros documentos no caso de cooperados e conveniados. d) dados possuem: nome do responsável, CPF, CNPJ, número com WhatsApp das autoridades, telefone, Lei municipal que ratificou o protocolo de intenções e autorizou o ingresso do Ente da Federação no Órgão Gerenciador, data da adesão ou outros documentos no caso de cooperados e conveniados.</p> <p><b>1.4 – Cadastro dos Processos Administrativos Licitatórios:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização dos dados de Processos Administrativos Licitatórios (PAL).</p> <p>b) filtros por: número do PAL, ano, modalidade, data da abertura, objeto e se está ativo.</p> <p>c) dados possuem: número do PAL, ano, modalidade, data da abertura, objeto, se está ativo, link de acesso ao anexo do Termo de Homologação, link de acesso ao anexo da Ata Consolidada.</p> <p>d) entrada de dados: número/ano do processo, abreviação do Órgão Gerenciador, modalidade da licitação, data da abertura, caixa de seleção para indicar se o processo está ativo, arquivo do Termo de Homologação do processo, arquivo da Ata Consolidada do processo, caixa de seleção para indicar se a licitação é do tipo compartilhada.</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>e) Geração automática do Termo de Adjudicação, geração do Termo de Homologação, geração da Ata Consolidada, geração dos Termos de Designação dos responsáveis para fiscalização de contratos. Por fim, envia e-mails para os usuários dos Órgãos Participantes a fim de comunicar da disponibilidade de compra do processo selecionado.</p> <p><b>1.5 – Cadastro dos Editais de Licitação:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização dos dados dos Editais de Licitação.</p> <p>b) filtros por: número do edital, ano, PAL vinculado, data da publicação, data da abertura, dias definidos para o prazo de entrega dos produtos, objeto, data da adjudicação, data da homologação, data da vigência inicial, data da vigência final, quantidade de casas decimais, índice de economia, valor mínimo definido para as solicitações de fornecimento.</p> <p>c) dados possuem: número do edital, ano, PAL vinculado, data da publicação, data da abertura, dias definidos para o prazo de entrega dos produtos, objeto, data da adjudicação, data da homologação, data da vigência inicial, data da vigência final, quantidade de casas decimais, índice de economia, valor mínimo definido para as solicitações de fornecimento.</p> <p>d) entrada de dados: número/ano do edital, abreviação do Órgão Gerenciador, data da publicação, data da abertura, seleção do tipo de julgamento, texto do prazo de entrega, dias do prazo de entrega, texto da forma de pagamento, objeto da licitação, data da adjudicação, data da homologação, data da vigência inicial, data da vigência final,</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>quantidade de casas decimais para os preços unitários dos itens, índice de economia,</p> <p>valor mínimo aceito para geração das solicitações de fornecimento, caixa de seleção para</p> <p>indicar se será exigida regularidade fiscal dos fornecedores.</p> <p><b>1.6 - Cadastro de vinculação de Unidades Participantes aos Editais de Licitação:</b></p> <p>a) vinculação das Unidades Participantes nos editais de licitação.</p> <p>b) filtros por: nome da Unidade Participante.</p> <p>c) dados possuem: nome da Unidade Participante.</p> <p>d) entrada de dados: seleção da Unidade Participante a ser vinculada ao Edital.</p> <p><b>1.7 – Cadastro da Inclusão de Lotes nos Editais de Licitação:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização dos lotes nos editais de licitação.</p> <p>b) filtros por: número do lote, descrição do lote.</p> <p>c) dados possuem: número do lote, descrição do lote.</p> <p>d) entrada de dados: número do lote e descrição do lote.</p> <p><b>1.8 – Cadastro da Vinculação de Itens aos Editais de Licitação:</b></p> <p>a) vinculação de itens (existentes no cadastro de bens/serviços) aos editais de licitação.</p> <p>b) filtros por: código do bem/serviço, descrição do bem/serviço, unidade, múltiplo, se está fracassado ou deserto.</p> <p>c) dados possuem: código do bem/serviço, descrição do bem/serviço, unidade, múltiplo, se está fracassado ou deserto.</p> <p>d) inclusão de itens o usuário pode selecionar o bem/serviço e o lote correspondente.</p> <p><b>1.9 – Cadastro dos quantitativos iniciais de itens por Unidades Participantes nos Editais de Licitação:</b></p>		
--	---	--	--



**(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370**



**administracao@cimau.com.br**



**Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini**  
**CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS**



	<p>a) visualização do quantitativo (saldo inicial) de cada item para cada Unidade Participante aos editais de licitação.</p> <p>b) filtros por: seleção da Unidade Participante, número do item, descrição, unidade, quantidade.</p> <p>c) dados possuem: Unidade Participante, número do item, descrição, unidade, quantidade.</p> <p>1.10 – Cadastro da vinculação de Fornecedores como Participantes dos Editais de</p> <p><b>Licitação:</b></p> <p>a) vinculação de fornecedores como participantes dos editais de licitação.</p> <p>b) filtros por: participante (fornecedor), nome do representante, função do representante, CPF.</p> <p>c) dados possuem: nome do representante, função do representante, CPF.</p> <p>d) entrada de dados: seleção do fornecedor (existente no cadastro de fornecedores), nome do representante, função do representante, CPF do representante.</p> <p>e) suporta a inclusão de um segundo representante para atuar em nome do fornecedor.</p> <p>1.11 Cadastro de Domicílios Eletrônicos dos Fornecedores Participantes dos Editais de</p> <p><b>Licitação:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização dos domicílios eletrônicos dos fornecedores participantes dos editais de licitação.</p> <p>b) exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) filtros por: fornecedor, CNPJ, endereço de e-mail principal, endereço de e-mail secundário.</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>d) dados possuem: fornecedor, CNPJ, endereço de e-mail principal, endereço de e-mail secundário.</p> <p>e) entrada de dados: seleção do fornecedor, endereço de e-mail principal, endereço de e-mail secundário.</p> <p>1.12 Cadastro de Responsáveis pelos Fornecedores, para assinaturas digitais de documentos dos Editais de Licitação:</p> <p>a) cadastro, edição e visualização dos responsáveis, pelos fornecedores, para assinaturas digitais de documentos.</p> <p>b) exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) filtros por: PAL, fornecedor, responsável, função, CPF, data do cadastro, usuário que fez o cadastro, data de alteração, usuário que fez alteração, se o certificado digital é e-CNPJ, se as assinaturas utilizam certificado internacional (não pertencente ao padrão ICP Brasil), se está ativo.</p> <p>d) dados possuem: PAL, fornecedor, responsável, função, CPF, data do cadastro, usuário que fez o cadastro, data de alteração, usuário que fez alteração, se o certificado digital é e-CNPJ, se as assinaturas utilizam certificado internacional, se está ativo.</p> <p>e) entrada de dados: seleção do PAL, seleção do fornecedor, nome completo do responsável, função do responsável, CPF, caixa de seleção indicando se o certificado digital será e-CNPJ com e-CPF ou apenas e-CPF, caixa de seleção para indicar se as assinaturas digitais serão feitas com certificados internacionais, CN (Common Name) do</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>certificado, e-mail do certificado, caixa de seleção para indicar se o registro está ativo.</p> <p><b>1.13 Cadastro das Propostas dos Fornecedores Participantes dos Editais de Licitação:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização das propostas dos fornecedores participantes dos editais de licitação.</p> <p>b) filtros por: seleção do PAL, seleção do fornecedor, exibição de itens (todos os itens ou somente itens do fornecedor atual), mostrar itens bloqueados, número do item, código do bem/serviço, descrição, unidade.</p> <p>c) dados possuem: número do item, código do bem/serviço, descrição, unidade, quantidade, marca, descrição da apresentação, quantidade da apresentação, valor da proposta, valor unitário, informações de bloqueio (motivo, observação, data de bloqueio, data de desbloqueio).</p> <p>d) entrada de dados: seleção do PAL, seleção do fornecedor, seleção do item, marca, descrição da apresentação, quantidade da apresentação, valor total da proposta para o item, valor unitário da proposta para o item.</p> <p>e) bloqueio e desbloqueio de itens, individualmente e em lote, com seleção do motivo (do cadastro de motivos) e texto da observação, para que não sejam solicitados nos pedidos de compra dos Entes da Federação.</p> <p><b>1.14 - Cadastro das Ações Judiciais:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização de ações judiciais.</p> <p>b) exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) filtros por: seleção do bem/serviço, ano da ação, número, nome do beneficiário, data da</p>		
--	---	--	--

	<p>ação, Unidade Participante, vigência final da ação, se está ativo.</p> <p>d) dados possuem: ano da ação, número, nome do beneficiário, data da ação, Unidade Participante, vigência final da ação, se está ativo, descrição dos itens (do cadastro de bens/serviços) vinculados em cada ação.</p> <p>e) entrada de dados: número da ação, nome do beneficiário, data da ação, Unidade Participante, caixa de seleção para indicar se está ativo e seleção de itens para serem vinculados.</p> <p>1.15 - Cadastro de Calendários para Intenção de Registro de Preços (IRP):</p> <p>a) cadastro, edição e visualização de calendários de IRP para as licitações.</p> <p>b) filtros por: número do calendário, data, objeto, data inicial para manifestações de IRP, data final para manifestações IRP, data da aprovação da autoridade competente, data inicial de validade das atas, data final de validade das atas, status, valor total das IRPs recebidas.</p> <p>c) dados possuem: número do calendário, data, objeto, data inicial para manifestações de IRP, data final para manifestações IRP, data da aprovação da autoridade competente, data inicial de validade das atas, data final de validade das atas, status, valor total das IRPs recebidas.</p> <p>d) entrada de dados: número do calendário, data, texto do objeto, texto resumido do objeto, modalidade da licitação, tipo de julgamento, texto do prazo de pagamento, texto do prazo de entrega, data de início da IRP, data final para solicitação de inclusão de novos</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>itens na IRP, data final da IRP, data de aprovação da autoridade competente, data inicial para a vigência das atas, data final para a vigência das atas, seleção do status atual do calendário IRP (em licitação, aberto para IRP, programação futura, finalizado e atas válidas).</p> <p>e) recursos do calendário IRP: envio de e-mail para os usuários dos Órgãos Participantes para comunicação da disponibilidade de novo calendário IRP, vinculação de itens ao calendário IRP, inclusão e vinculação de itens ao calendário IRP via importação de planilha do Excel, geração de resumo dos itens quantificados por Unidade Participante (com exportação para formato PDF), geração de resumo dos itens quantificados, com os valores agregados (soma) de todas as Unidades Participantes (com exportação para formato PDF), geração de resumo do valor total quantificado por Órgão Participante, geração de relatório para Anexo ao Edital contendo a relação de Órgãos Participantes (nome, endereço, CNPJ e responsável), estimativa de consumo dos Órgãos Participantes, total estimado por item para consumo de todos os Órgãos Participantes (código, quantidade, unidade e descrição dos itens), tabela de referência dos itens (código, unidade e descrição), tabela quantitativa por órgão (código, quantidade, unidade, descrição), exportação dos dados do resumo geral do calendário IRP (formato PDF).</p> <p>f) vinculação de itens ao calendário IRP utiliza dados do cadastro de bens/serviços e deve conter os seguintes campos mínimos de entrada de dados: número do item para o Edital,</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS



	<p>descrição do item, múltiplo, valor unitário, caixa de seleção para indicar se o referido item está cancelado e motivo do cancelamento.</p> <p><b>1.16 - Cadastro de Categorias e Tipos de Habilitações:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização das categorias de habilitações, com possibilidade de incluir as descrições de múltiplos tipos de documentos requeridos para cada categoria de habilitação.</p> <p>b) dados possuem: descrição da categoria, descrição dos seus respectivos tipos de documentos.</p> <p>c) entrada de dados: descrição da categoria de habilitação, descrição dos tipos de documentos da categoria.</p> <p><b>1.17 – Cadastro de Fornecedores:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização de fornecedores.</p> <p>b) exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) filtros por: nome do fornecedor, CNPJ, endereço, se recebe e-mail referente habilitação jurídica.</p> <p>d) dados possuem: nome do fornecedor, CNPJ, endereço, se recebe e-mail referente habilitação jurídica.</p> <p>e) entrada de dados no cadastro do fornecedor: nome do fornecedor, CNPJ, inscrição estadual, caixa de seleção para indicar se a empresa é internacional, registro internacional, endereço, telefone, nome e e-mail do responsável pelo faturamento, nome e e-mail do responsável pela participação da empresa nas licitações, nome e e-mail do representante legal, caixa de seleção para indicar se devem ser enviados os e-mails</p>		
--	---	--	--



	<p>referentes as habilitações, dados bancários com indicação do nome do banco, agência, conta corrente, nome da conta e chave PIX.</p> <p>f) entrada de dados das habilitações do fornecedor: seleção do tipo de documento, descrição, data da vigência inicial, data da vigência final, número do documento e anexo do arquivo do documento.</p> <p><b>1.18 - Cadastro de Grupos de Bens e Serviços:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização dos grupos de bens e serviços.</p> <p>b) filtros por: código atribuído ao grupo, descrição do grupo.</p> <p>c) dados possuem: código atribuído ao grupo, descrição do grupo.</p> <p>d) entrada de dados: descrição do grupo.</p> <p><b>1.19 - Cadastro de Bens e Serviços:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização de bens e serviços.</p> <p>b) exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel). c) filtros por: grupo de bens/serviços, código, descrição resumida, descrição, unidade, tipo (material ou serviço), se foi substituído.</p> <p>d) dados possuem: grupo de bens/serviços, código, descrição resumida, descrição, unidade, tipo (material ou serviço), se foi substituído.</p> <p>e) entrada de dados: seleção do grupo de bens e serviços, código (numeração automática, mas podendo ser alterado pelo usuário), descrição resumida, descrição completa, unidade, caixa de seleção para indicar se é material ou serviço, múltiplo, e pedido mínimo.</p> <p>f) unificação de bens/serviços, com exibição do item de origem, item de destino e a data de unificação, possui recurso para inclusão das opções (características) dos bens e</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>serviços, permitindo selecionar o grupo de opções e então escolher uma ou mais opções de características para serem vinculadas ao bem ou serviço.</p> <p><b>1.20 – Cadastro de Bens Pré-Qualificados:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização dos bens pré-qualificados.</p> <p>b) cadastro disponibiliza uma versão para acesso público, exclusivamente para leitura, cujo link de acesso será informado no website do Órgão Gerenciador.</p> <p>c) exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>d) filtros por: proponente, grupo de bens/serviços, unidade, especificações (descrição do bem/serviço), marca, código de aprovação, data de publicação, data de validade, número do item da Chamada Pública, número/ano do Edital de Chamada Pública, se está ativo, e se está em desuso.</p> <p>e) dados deve possuir: proponente, grupo de bens/serviços, unidade, especificações (descrição do bem/serviço), marca, código de aprovação, data de publicação, data de validade, número do item da Chamada Pública, número/ano do Edital de Chamada Pública, link para acesso à folha de dados correspondente, se está ativo, e se está em desuso.</p> <p>f) entrada de dados: seleção da proponente, opção para atualizar aprovação previamente existente, seleção do grupo de bens e serviços, código de uso interno, seleção das especificações, baseadas no cadastro de bens e serviços, marca, modelo, data da</p>		
--	---	--	--

	<p>publicação, data de validade, número do item, Edital correspondente, permitir selecionar pelo menos 03 imagens, caixa de seleção para indicar se está ativo e caixa de seleção para indicar se está em desuso.</p> <p>g) funcionalidade para inativar códigos duplicados.</p> <p><b>1.21 – Cadastro de Folhas de Dados:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização de folhas de dados.</p> <p>b) filtros por: código do bem/serviço, descrição do bem/serviço, texto da descrição de pesquisa, data do cadastro, usuário que fez o cadastro, data de alteração, usuário que fez alteração.</p> <p>c) dados deve possuir: código do bem/serviço, descrição do bem/serviço, texto da descrição de pesquisa, data do cadastro, usuário que fez o cadastro, data de alteração, usuário que fez alteração.</p> <p>d) entrada de dados: seleção do produto (baseado no cadastro de bens/serviços), texto da descrição para pesquisa, texto para informações complementares, inclusão de arquivos PDF das folhas de dados, permitindo selecionar o tipo da folha de dados (interna, fornecedor, bem pré-qualificado e bem pré-qualificado fornecedor).</p> <p>e) cadastro de múltiplas folhas de dados para o mesmo bem/serviço.</p> <p><b>1.22 – Cadastro de grupos e opções de características dos bens e serviços:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização dos grupos e das respectivas opções de características que poderão ser associadas aos bens/serviços.</p> <p>b) filtros por: seleção do grupo, descrição da opção de característica. c) dados possui: grupo e texto da descrição das características correspondentes.</p>		
--	---	--	--

	<p>d) entrada de dados: seleção e inclusão de grupo, inclusão e edição das respectivas opções de características.</p> <p><b>1.23 – Cadastro de Locais de Entrega:</b></p> <p>a) Cadastro, edição e visualização dos locais de entrega.</p> <p>b) Filtros por: Órgão Participante, descrição do local de entrega, endereço, número, complemento, bairro, CEP, estado, telefone, se está ativo.</p> <p>c) dados possuem: Órgão Participante, descrição do local de entrega, endereço, número, complemento, bairro, CEP, estado, telefone, se está ativo.</p> <p>Entrada de dados: seleção do Órgão Participante, descrição do local de entrega, endereço, número, complemento, bairro, CEP, estado, telefone, se está ativo.</p> <p><b>1.24 - Cadastro Unidades de Faturamento:</b></p> <p>a) Cadastro, edição e visualização das unidades de faturamento, cujas informações são utilizadas pelos fornecedores para fazer as emissões das notas fiscais.</p> <p>b) Filtros por: Órgão Participante, CNPJ, nome da unidade de faturamento, endereço, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, se está ativo.</p> <p>c) dados possuem: Órgão Participante, CNPJ, nome da unidade de faturamento, endereço, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, se está ativo.</p> <p>d) entrada de dados: seleção do Órgão Participante, CNPJ, nome da unidade de faturamento, endereço, número, complemento, bairro, CEP, cidade, telefone, e-mail para XML das notas fiscais, se está ativo.</p> <p>e) funcionalidade para atualização automática dos dados por meio de consulta de informações na Internet.</p>		
--	---	--	--





	<p><b>1.25 – Cadastro de Motivos, com agrupamento por Tipos de Motivos:</b></p> <p>a) Cadastro, edição e visualização de motivos, incluindo a possibilidade de cadastrar os tipos, sob os quais os motivos serão agrupados.</p> <p>b) Filtros por: seleção do tipo, descrição do motivo.</p> <p>c) Entrada de dados: seleção do tipo, descrição do motivo, descrição do tipo (para inclusão de novos tipos).</p> <p><b>1.26 – Cadastro de Tipos, Modelos e Parâmetros de Documentos do Sistema</b></p> <p>a) Cadastro, edição e visualização dos tipos de documentos do sistema.</p> <p>b) Permite que sejam criados múltiplos modelos de documentos para cada tipo. Os modelos de documentos devem ser editáveis diretamente no navegador de Internet e suportar a inclusão de parâmetros que recebem valores dinâmicos.</p> <p>c) dados possuem: descrição do tipo, descrição do modelo, PAL onde está vinculado.</p> <p>d) Entrada de dados: descrição do tipo, seleção do PAL onde será utilizado, nome do relatório e descrição do modelo.</p> <p>e) Recurso para duplicar modelos existentes. Edição de modelo via navegador de Internet.</p> <p>Opções de parâmetros que podem ser inseridos no corpo do modelo para trazer dados dinamicamente. Dados fornecidos nos parâmetros são originados da base de dados do sistema.</p> <p><b>1.27 - Cadastro Permissões por Grupo de Usuários:</b></p> <p>a) parametrização de permissões aplicadas por grupo de usuários.</p> <p>b) dados possuem: seleção do grupo de usuários, descrição das permissões, se está ativo.</p>		
--	---	--	--



	<p>c) entrada de dados: seleção do grupo, caixas de seleção para cada permissão a fim de indicar se é permitido acesso a tal recurso. d) Salva permissões editadas. Aplica permissões definidas para todos os usuários do grupo selecionado.</p> <p><b>1.28 – Cadastro de Usuários:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização de usuários do sistema.</p> <p>b) exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) filtros por: código do usuário, Ente, Órgão Participante, Unidade Participante, CPF, fornecedor, CNPJ do fornecedor, endereço de e-mail, telefone, celular, se está ativo, se está liberado, grupo de permissões.</p> <p>d) dados possuem: código do usuário, Ente, Órgão Participante, Unidade Participante, CPF, fornecedor, CNPJ do fornecedor, endereço de e-mail, telefone, celular, se está ativo, se está liberado, grupo de permissões.</p> <p>e) entrada de dados dos usuários do sistema (exceto fornecedores): seleção de Órgão Gerenciador, seleção de Órgão Participante, seleção de Unidade Participante, CPF, nome completo, e-mail, telefone, celular, senha (com exigência mínima de requisitos de complexidade e com caixa indicativa de força da senha digitada), seleção do grupo de permissões do usuário, caixa de seleção para indicar se usuário recebeu orientações para uso do sistema, caixa de seleção para indicar se deve ser exigido atualização de dados cadastrais no próximo login.</p> <p>f) entrada de dados dos usuários do sistema do tipo fornecedores: caixa de seleção do</p>		
--	--	--	--

	<p>fornecedor que foi previamente cadastrado, CPF, nome completo, e-mail, telefone, celular, senha (com exigência mínima de requisitos de complexidade e com caixa indicativa de força da senha digitada), caixa de seleção para indicar se usuário recebeu orientações para uso do sistema, caixa de seleção para indicar se deve ser exigido atualização de dados cadastrais no próximo login.</p> <p>g) ativa e inativa usuários, redefine senha de acesso, exibe data do último acesso, exibe data da última troca de senha, edita e aplica permissões de acesso individuais.</p> <p><b>1.29 – Pré-Cadastro de Usuários:</b></p> <p>a) permite aos Entes da Federação a realização do pré-cadastro de usuários para acesso ao sistema.</p> <p>b) novos usuários cadastrados devem ser validados pelo Órgão Gerenciador, sendo então liberados para uso do sistema.</p> <p>c) entrada: seleção do Órgão Participante, seleção da Unidade Participante, CPF, nome completo, endereço de e-mail, telefone, celular grupo de permissões (somente os que são aplicáveis aos usuários dos Entes da Federação).</p> <p>d) liberação de novos usuários deve enviar e-mails para comunicar os interessados sobre a liberação do novo usuário.</p> <p>e) receber e-mails: o usuário que foi liberado e o usuário autenticado que realizou o pré cadastro na ocasião.</p> <p><b>1.30 – Cadastro de modelos de E-mail do Sistema:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização de modelos de e-mail do sistema, os quais são usados para as diversas comunicações eletrônicas (e-mail) originadas via sistema, devendo</p>		
--	---	--	--



	<p>suportar parâmetros cujos valores estão persistidos na base de dados.</p> <p>b) filtros por: descrição do modelo, texto do assunto do e-mail, nome do parâmetro.</p> <p>c) dados possuem: descrição do modelo, texto do assunto do e-mail, nome do parâmetro.</p> <p>d) entrada de dados: descrição do modelo, assunto, corpo da mensagem, e-mail do remetente, e-mails para as cópias (CC), e-mails para as cópias ocultas (BCC), seleção de parâmetros.</p> <p>e) modelos possuem suporte para inclusão de anexos gerados automaticamente pelo sistema. A mensagem do corpo do e-mail deve ser editada via navegador de internet, por meio de editor HTML. Permitir a duplicação de modelos, permitir adicionar novos parâmetros. O assunto pode receber dados dinâmicos baseados em parâmetros.</p> <p><b>1.31 – Cadastro de Slides:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização de slides do sistema.</p> <p>b) A tela inicial do sistema (após autenticação do usuário) é um espaço utilizado para divulgação de informações do Órgão Gerenciador que sejam de interesse dos usuários.</p> <p>c) recurso para inclusão e alteração de slides, os quais, quando ativos, devem ser apresentados sequencialmente, no formato carrossel, na página inicial do sistema.</p> <p>d) na área de edição de slides contêm: código de identificação do slide, nome do usuário que fez a inclusão, descrição do slide, opção para escolher a cor de fundo, opção para inserir a imagem, ordem de apresentação no carrossel, data inicial (quando deve começar</p>		
--	---	--	--



	<p>a aparecer), data final (quando deve deixar de aparecer), caixa de seleção para indicar se está ativo, opção para visualizar o slide, opção para excluir o slide.</p> <p><b>1.32 - Cadastro de Mensagens do Sistema para os Usuários:</b></p> <p>a) Cadastro, edição e visualização de mensagens do sistema, as quais são direcionadas para usuários.</p> <p>b) Filtros por: título da mensagem, remetente da mensagem, data inicial para disponibilização da mensagem, data final para disponibilização da mensagem, se está ativa.</p> <p>c) dados possuem: título da mensagem, remetente da mensagem, data inicial para disponibilização da mensagem, data final para disponibilização da mensagem, se está ativa.</p> <p>d) entrada de dados: título da mensagem, nome do responsável pela mensagem, data inicial (a partir de que momento a mensagem começará a ser exibida aos usuários), data final (até que momento a mensagem será exibida aos usuários), caixa de seleção para indicar se a mensagem está ativa, conteúdo da mensagem (em editor HTML).</p> <p>e) seleção de usuários do sistema para destinação das mensagens, possui painel para acompanhamento das leituras com data, hora e nome do usuário, o sistema obriga os usuários à leitura das mensagens, possui um painel para seleção de usuários para destinação das mensagens.</p> <p>f) seleção de usuários baseada nas solicitações de fornecimento. Permitir a seleção de</p>		
--	--	--	--





	<p>usuários baseado no cadastro de usuários.</p> <p><b>1.33 - Cadastro de Feriados e Suspensão de Prazos:</b></p> <p>a) inclusão de datas para feriados e para suspensão de prazos no sistema.</p> <p><b>1.34 - Cadastro de Decisões Administrativas:</b></p> <p>a) cadastro, edição e visualização de decisões administrativas.</p> <p>b) filtros por: PAL, fornecedor, data, número/ano da Decisão Administrativa.</p> <p>c) dados possuem: PAL, fornecedor, data, número/ano da Decisão Administrativa, link para acesso ao anexo do documento.</p> <p>d) entrada de dados: seleção do PAL, seleção do fornecedor, data, número, descrição, envio do arquivo PDF da Decisão Administrativa.</p> <p><b>2 - PROCEDIMENTOS DO SISTEMA</b></p> <p><b>2.1 - Geração de Contratos (Atas de Registro de Preços de Processo)</b></p> <p>a) geração de contratos em lote. b) filtros por: fornecedor, Órgão Participante, número do contrato, ano do contrato, data do contrato, vigência inicial, vigência final, código do modelo para confecção do contrato e valor total.</p> <p>c) dados possuem: número do contrato, ano do contrato, data do contrato, vigência inicial, vigência final, código do modelo para confecção do contrato, valor total, link para visualização do contrato com renderização diretamente no navegador de Internet, link para download do PDF do contrato.</p> <p>d) geração de contratos, o usuário informa ano do contrato, data do contrato, vigência inicial, vigência final, seleção do modelo predefinido da ata.</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>e) recursos de autopreenchimento dos dados para geração de contratos.</p> <p>f) download de todos os contratos de forma mesclada (concatenada), permitir o download de todos os contratos em formato ZIP (onde devem estar contidos os arquivos individuais neste caso).</p> <p>g) contratos deverão posteriormente ser assinados digitalmente pelo Órgão Gerenciador, pelo Órgão Participante, pelo Fornecedor e por duas testemunhas.</p> <p><b>2.2 - Geração de Contratos (Atas De Registro De Preços De Processo Da Lei 14.133)</b></p> <p>a) recurso é exclusivo para Processos Administrativos Licitatórios que seguem as disposições da Lei Federal nº 14.133.</p> <p>b) geração de contratos em lote.</p> <p>c) filtros por: fornecedor, Órgão Participante, número do contrato, ano do contrato, data do contrato, vigência inicial, vigência final, código do modelo para confecção do contrato e valor total.</p> <p>d) dados possuem: número do contrato, ano do contrato, data do contrato, vigência inicial, vigência final, código do modelo para confecção do contrato, valor total, link para visualização do contrato com renderização diretamente no navegador de Internet, link para download do PDF do contrato.</p> <p>e) geração de contratos, o usuário informa ano do contrato, data do contrato, vigência inicial, vigência final, seleção do modelo predefinido da ata.</p> <p>f) recursos de autopreenchimento dos dados para geração de contratos.</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>g) download de todos os contratos de forma mesclada (concatenada), permitir o download de todos os contratos em formato ZIP (onde devem estar contidos os arquivos individuais neste caso).</p> <p>h) contratos deverão posteriormente ser assinados digitalmente pelo Órgão Gerenciador, pelo Fornecedor e por duas testemunhas. Não devem ser assinados pelos órgãos participantes, pois a vinculação destes ao processo e ao respectivo fornecedor se dará por meio do documento da Manifestação do Órgão Participante (MOP).</p> <p><b>2.3 - Geração das Manifestações dos Órgãos Participantes – MOP:</b></p> <p>a) recurso é exclusivo para Processos Administrativos Licitatórios que seguem as disposições da Lei Federal nº 14.133.</p> <p>b) MOP é o documento por meio do qual o órgão participante concorda com o processo administrativo licitatório vinculado e passa a integrar a Ata de Registro de Preços, aprovando os seus termos, permitindo a utilização do registro de preços, a partir da sua assinatura, e servindo como comprovação para os fins legais.</p> <p>c) geração de MOPs em lote.</p> <p>d) recursos de autopreenchimento dos dados para geração de MOPs.</p> <p>e) download de todas as MOPs de forma mesclada (concatenada), permitir o download de todas as MOPs em formato ZIP (onde devem estar contidos os arquivos individuais neste caso).</p> <p>f) as MOPs deverão posteriormente ser assinadas digitalmente pelo Órgão Participante.</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>g) toda MOP deve estar vinculada a uma Ata de Registro de Preços gerada anteriormente. 2.4 - Acompanhamento Contratual:</p> <p>a) acompanhamento de contratos e seus itens de compra.</p> <p>b) exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) delimitação do conjunto de dados pesquisado pode ser informados: seleção do PAL, vigência inicial, vigência final, número do item, se item está ativo.</p> <p>d) filtros por: PAL, número/ano do contrato, Órgão Participante, fornecedor, vigência inicial, vigência final, valor do contrato, se o contrato está ativo, número do item, descrição do bem/serviço, unidade, marca, quantidade, valor unitário, se item do contrato está ativo.</p> <p>e) dados possuem: número/ano do contrato, Órgão Participante, fornecedor, vigência inicial, vigência final, valor do contrato, se o contrato está ativo, número do item, descrição do bem/serviço, unidade, marca, quantidade, valor unitário, se item do contrato está ativo.</p> <p>f) recurso que ativa e inativa contratos. Recurso que ativa e inativa itens dos contratos.</p> <p><b>2.5 – Renovação de Processo Administrativo Licitatório:</b></p> <p>a) este recurso permite que um processo cujas atas estejam próximas da vigência final seja renovado. A renovação consiste na geração de novas ARPs e MOPs com nova vigência, sendo que os quantitativos (saldos) são reiniciados (voltam ao original) e as propostas de cada item (marcas/modelos, valores unitários e fornecedores) ficam conforme o exato momento em que ocorreu a renovação.</p> <p><b>2.6 - Bloqueio e Alertas para Itens dos Contratos</b></p>		
--	---	--	--



	<p>a) permite que sejam aplicados bloqueios e alertas para itens dos contratos.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) na delimitação do conjunto de dados pesquisado podem ser informados: seleção do PAL, seleção do Órgão Participante, seleção do contrato, seleção do fornecedor, vigência inicial, vigência final, número do item, itens bloqueados ou desbloqueados, seleção do motivo de bloqueio.</p> <p>d) filtros por: PAL, contrato, Órgão Participante, fornecedor, vigência inicial, vigência final, valor do contrato, se o contrato está liberado para execução, se o contrato está ativo, número do item, descrição do bem/serviço, unidade, quantidade, valor unitário, se item está bloqueado, motivo do bloqueio, observação do bloqueio, data de bloqueio, data de desbloqueio.</p> <p>d) dados possuem: PAL, contrato, Órgão Participante, fornecedor, vigência inicial, vigência final, valor do contrato, se o contrato está liberado para execução, se o contrato está ativo, número do item, descrição do bem/serviço, unidade, quantidade, valor unitário, se item está bloqueado, motivo do bloqueio, observação do bloqueio, data de bloqueio, data de desbloqueio.</p> <p>f) desbloqueia e remove alertas dos itens. Desbloqueia, remove alertas e inativa os itens.</p> <p>Bloqueia e aplica alerta aos itens permitindo selecionar um motivo previamente cadastrado e ainda aplicar uma observação, o bloqueio de itens deve ser aplicado conforme seleção de registros indicada pelo usuário.</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS



	<p><b>2.7 - Intenções de Registro de Preços (IRP):</b></p> <p>a) permite a manifestação formal das Intenções de Registro de Preços pelos Órgãos Participantes.</p> <p>b) filtros por: número do calendário IRP, objeto, data inicial e final para as manifestações de IRP, data da aprovação da autoridade competente, data inicial e final para a validade das atas, status do calendário IRP, valor total das IRPs recebidas (com Termo de Referência assinado digitalmente e enviado ao Órgão Gerenciador). c) dados possuem: número do calendário IRP, objeto, data inicial e final para as manifestações de IRP, data da aprovação da autoridade competente, data inicial e final para a validade das atas, status do calendário IRP, valor total das IRPs recebidas.</p> <p>d) quantificação dos itens, filtros por: código do bem/serviço, descrição, unidade, quantidade informada, valor unitário médio.</p> <p>e) quantificação dos itens, dados possuem: código do bem/serviço, descrição, link de acesso à folha de dados, unidade, utilização anterior conforme período informado, se existir, quantidade informada, valor unitário médio.</p> <p>f) usuário seleciona o calendário IRP desejado e, se o status permitir, inicia a quantificação dos itens de interesse, devendo preencher a justificativa e selecionar o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato. A IRP pode ser gravada e editada posteriormente.</p> <p>g) conclusão e formalização da IRP é feita por meio da assinatura digital do Termo de Referência (emitido via sistema), devendo esta assinatura ser realizada dentro do sistema,</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>utilizando o certificado digital do usuário responsável pelas assinaturas do Órgão Participante.</p> <p>h) recurso que auxilia o preenchimento dos quantitativos, sugerindo quantidades conforme o histórico de utilização de cada item em um determinado período informado.</p> <p>i) relatório do demonstrativo da IRP, contendo código do item, descrição do item, unidade, quantidade, valor unitário médio e valor total.</p> <p>j) permite a importação de planilha de dados do Excel com planejamento da IRP, promovendo agilidade e reduzindo a necessidade de redigitação.</p> <p>k) permite o acompanhamento das manifestações IRP.</p> <p>l) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>m) delimitação do conjunto de dados pesquisado, podem ser informados: seleção do calendário IRP, período, status das IRPs desejadas.</p> <p>n) filtros por: número do calendário IRP, número/ano da IRP, Ente, Unidade Participante, responsável (quem fez a IRP), data, objeto, validade inicial e final das atas, valor da IRP, status.</p> <p>o) dados possuem: número do calendário IRP, número/ano da IRP, Ente, Unidade Participante, responsável (quem fez a IRP), data, objeto, validade inicial e final das atas, valor da IRP, status.</p> <p>p) permite acesso ao detalhamento da IRP, seja para visualização ou para edição.</p> <p>q) permite o download individual e em pacote ZIP dos Termos de Referência não assinados.</p> <p>r) permite o download de arquivos PDF único com todos os Termos de Referência</p>		
--	---	--	--



**(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370**



**administracao@cimau.com.br**



**Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini**  
**CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS**

	<p>concatenados.</p> <p>s) permite o download dos Termos de Referência assinados digitalmente pelos respectivos responsáveis.</p> <p>t) detalhamento da IRP, com suas informações existentes devem ser apresentadas na tela do usuário, contendo no mínimo os seguintes dados: Órgão Gerenciador, Órgão Participante, Unidade Participante, número da IRP, modalidade da licitação, tipo de julgamento, regulamento do Sistema de Registro de Preços (SRP), objeto, período de validade da Ata de Registro de Preços, texto do prazo de pagamento, texto do prazo de entrega, local de entrega, justificativa, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, motivo da edição (quando for o caso), motivo do cancelamento (quando for o caso), status atual da IRP.</p> <p>u) detalhamento de itens da IRP, com suas informações existentes devem ser apresentadas na tela do usuário, com recursos de filtragem e ordenação e contendo no mínimo os seguintes dados: código do item, descrição do item, link para acesso à folha de dados de especificações, unidade, múltiplo, quantidades utilizadas dentro do período informado anteriormente, quantidade informada, valor unitário médio, valor total. Este detalhamento deve ser exportável para Excel (XLS).</p> <p>v) nos casos em que o calendário IRP possuir itens associados a ações judiciais, a apresentação de dados deve permitir que sejam aplicados filtros para listagem de todos os itens de ações judiciais e listagem de itens de ações judiciais específicas do Ente da</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>Federação.</p> <p><b>2.8 - Solicitações de Fornecimento</b></p> <p>a) permite a inclusão, edição e acompanhamento das solicitações de fornecimento.</p> <p>b) a solicitação é iniciada por meio da seleção do PAL ou também por meio da pesquisa direta de item.</p> <p>c) a tela de nova solicitação deve possuir os seguintes entrada: seleção do PAL (já vir selecionado), seleção do contrato (devendo filtrar os itens disponíveis), destinação, fonte de recurso, seleção do local de entrega (baseado no cadastro de locais de entrega), seleção de dados de emissão da NF (baseado no cadastro de unidades de faturamento), observações.</p> <p>d) nesta mesma tela o usuário pode acionar o comando para adicionar novo local de entrega ou ainda nova unidade de faturamento.</p> <p>e) a tela de nova solicitação deve apresentar os itens disponíveis para escolha do usuário.</p> <p>Deve constar as seguintes informações: nome do fornecedor, número do item, unidade, descrição do item, marca do produto, link para acesso à folha de dados, valor unitário, quantidade registrada e saldo da unidade atual, saldo da unidade do Órgão Gerenciador, saldo dos demais órgãos, saldo disponível unificado (soma do saldo da unidade atual com o saldo da unidade do Órgão Gerenciador), múltiplo e quantidade mínima.</p> <p>f) a apresentação de itens deve mostrar todos os itens disponíveis no processo, inclusive aqueles onde a unidade atual não possua saldo ou nem sequer tenha registrado em IRP.</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>g) a apresentação de itens deve possuir filtros para pesquisa e ser exportável para Excel, incluindo as quantidades informadas pelo usuário e os respectivos totais de cada item.</p> <p>h) o usuário solicitante deve informar as quantidades desejadas para cada item, sendo imediatamente atualizados os somatórios de total do item e total da solicitação. É permitido quantificar itens onde a unidade atual não possua saldo, desde que exista saldo no Órgão Gerenciador. Ao salvar a solicitação estas transferências de saldo devem ocorrer de forma completamente automatizada.</p> <p>i) durante a quantificação dos itens desejados, caso o item em questão possua características adicionais (tais como: cor, tamanho, formato etc.), o usuário deve ser solicitado a preencher as quantidades individualizadas do item, conforme as customizações disponíveis.</p> <p>j) o usuário pode escolher quantidades de qualquer item do processo, não importando se os itens selecionados são de fornecedores distintos, pois o próprio sistema deve ser capaz de fazer as devidas quebras de solicitação, considerando os contratos envolvidos. Desta forma, por exemplo, se uma solicitação possuir um conjunto de itens presentes em três contratos distintos no processo, automaticamente a solicitação, ao ser salva, será dividida em três solicitações.</p> <p>k) deve ser permitida a geração de solicitação de fornecimento mesmo sem MOP assinada pelo órgão participante. Neste caso a solicitação ficará no status aguardando a assinatura</p>		
--	---	--	--



	<p>da MOP e não avançará enquanto esta pendência não for resolvida.</p> <p>l) durante a edição da solicitação, deve ser apresentado um resumo indicando os valores totais por fornecedor. O usuário deve ser informado quando não atingiu o valor mínimo da solicitação por fornecedor. Isto não deve impedir o usuário de salvar a solicitação, para que possa editá-la posteriormente.</p> <p>m) itens que eventualmente estejam bloqueados no contrato para solicitação devem possuir cor diferenciada e não podem ser quantificados. Deve ser apresentado ao usuário o motivo do bloqueio e, caso tenham sido quantificados antes do bloqueio, não devem permitir geração de AF, devendo neste caso emitir aviso ao usuário.</p> <p>n) itens inativados no contrato não devem aparecer na relação. Caso tenham sido quantificados antes de serem inativados, a solicitação não pode permitir geração de AF, devendo neste caso emitir aviso ao usuário.</p> <p>o) solicitações que não cheguem ao valor mínimo de compra definido no PAL não podem avançar para geração da Autorização de Fornecimento. Estas solicitações deverão receber status apropriado, aguardando o complemento do valor mínimo.</p> <p>p) solicitações de fornecimento que não possuam a MOP assinada não devem permitir o empenhamento até que pendência seja resolvida.</p> <p>q) solicitações de fornecimento de processos cujos itens sejam de ação judicial não devem permitir o empenhamento caso não exista o cadastro da respectiva ação judicial no sistema.</p>		
--	---	--	--

	<p>r) solicitações cujos fornecedores encontram-se sem a comprovação da regularidade fiscal junto ao Órgão Gerenciador não podem gerar AF. Nestes casos, o fornecedor deve ser comunicado automaticamente, via mensagem de e-mail, para que providencie a comprovação da regularidade fiscal. Feita a devida regularização, a AF deve ser gerada automaticamente, ou deverá informar ao usuário da solicitação através do recebimento de aviso eletrônico, via e-mail, onde será comunicado da efetivação da comprovação da regularidade fiscal pelo fornecedor. Neste caso, o usuário deve realizar manualmente o comando para geração da AF.</p> <p>s) solicitações que durante a edição tiverem itens bloqueados, mas que foram quantificados, não devem permitir o empenhamento e nem a posterior autorização. Nestes casos o usuário poderá zerar o quantitativo dos itens com bloqueio para continuação do procedimento de solicitação de fornecimento.</p> <p>t) solicitações cujos processos (PAL) estejam inativos não devem permitir geração de AF. A mesma condição aplica-se para contratos inativos do Órgão Participante.</p> <p>u) os fornecedores devem receber a comunicação eletrônica no e-mail previamente registrado no sistema, a fim de serem informados das emissões de AF para atendimento. A comunicação eletrônica informará o link para confirmação do recebimento da AF, e este, só será disponibilizado após esta confirmação. O sistema deve possuir recurso para</p>		
--	--	--	--

	<p>permitir o reenvio da AF ao fornecedor quando for necessário.</p> <p>v) A contagem do prazo de entrega dos bens/serviços começará a partir da data de confirmação do recebimento da AF pelo fornecedor.</p> <p>x) a maioria dos processos de compra são calculados com duas casas decimais, entretanto e eventualmente, existem processos que utilizam três ou mais casas decimais.</p> <p>O valor final da solicitação deve sempre compreender apenas duas casas decimais.</p> <p>y) ao gravar a solicitação, o usuário deve ser imediatamente informado sobre a quantidade real de solicitações geradas (as quebras por contrato), e sobre as solicitações que ficarão aguardando complemento de valor mínimo. Em seguida o usuário deve ser redirecionado para o acompanhamento das solicitações.</p> <p>w) no acompanhamento das solicitações de fornecimento o usuário deve ter a possibilidade de visualizar todas as solicitações originadas em seu respectivo Órgão Participante. Esta tela deve disponibilizar uma variedade de filtros, sendo eles: seleção do PAL, número de um item específico, pesquisa direta pela descrição do bem/serviço, período de datas, caixa de seleção para filtrar e visualizar as solicitações do usuário atual ou de todos os usuários do Órgão Participante, caixa de múltipla seleção para escolher os status (um ou vários ou todos) das solicitações para filtragem.</p> <p>z) adicionalmente devem ser disponibilizados filtros para os seguintes campos: data do último evento da solicitação, número/ano da solicitação, Ente, Unidade Participante, data</p>		
--	---	--	--

	<p>da solicitação, objeto, edital, nome do fornecedor, valor da solicitação, número da</p> <p>Autorização de Fornecimento, nome do responsável (o usuário que fez a solicitação), data</p> <p>de envio da Autorização de Fornecimento ao fornecedor, data limite para entrega, acesso</p> <p>para visualização do relatório de demonstrativo de fornecimento, link para acesso à respectiva Notificação Administrativa (quando existir), link para acesso ao histórico de</p> <p>eventos da solicitação, status da solicitação, visualização da nota fiscal (nos casos em que</p> <p>a solicitação foi finalizada).</p> <p>aa) os dados da tela de acompanhamento das solicitações devem permitir a exportação</p> <p>para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>bb) o usuário poderá selecionar uma determinada solicitação de fornecimento e executar</p> <p>certas ações, tais como: visualizar/editar, imprimir solicitação, visualizar a Ata de Registro</p> <p>de Preços correspondente, adicionar/visualizar empenho, autorizar solicitação (avançá-la</p> <p>para que seja gerado AF), imprimir AF, acessar a execução do fornecimento, acessar o</p> <p>histórico de faturamento, cancelar a AF, visualizar o detalhamento, acessar o histórico de</p> <p>eventos, alertas e notificações.</p> <p>cc) a inclusão de empenhos deve sugerir automaticamente o texto (editável) do empenho</p> <p>para que o usuário possa utilizá-lo em seu sistema de contabilidade. Para inserir</p> <p>empenhos, o usuário deve informar o número da nota de empenho, a data da nota de</p> <p>empenho, o valor, e incluir o respectivo anexo. Deve ser permitida a inclusão de múltiplos</p>		
--	---	--	--

	<p>empenhos, entretanto não deve ser permitido que o valor total informado nos empenhos ultrapasse o valor da solicitação de fornecimento.</p> <p>dd) a visualização e edição da solicitação de fornecimento deve considerar seu status correspondente. Conforme o status, determinadas informações não podem ser editadas, como por exemplo, solicitações que já geraram AF não poderão ser editadas.</p> <p>ee) quando o status permitir, a visualização e edição da solicitação deve permitir a edição dos quantitativos de itens bem como a atualização dos demais campos requeridos.</p> <p>ff) a visualização e edição da solicitação deve permitir a impressão do documento da solicitação e a impressão do documento da AF, este último quando existir. O usuário também pode visualizar e incluir as notas de empenho, visualizar a Ata de Registro de Preços, salvar a solicitação (se o status permitir edição) ou ainda fazer a autorização. A autorização é o procedimento que efetivamente gera a AF da solicitação. Somente usuários com privilégios de autorizante (ou superior a este) podem gerar AF, e somente podem ser geradas AF se os critérios de valor mínimo, regularidade fiscal do fornecedor e empenhamento forem atendidos.</p> <p>gg) os modelos de impressão da solicitação e da AF são similares e devem apresentar:</p> <p>número/ano da solicitação, Ente da Federação, Órgão Gerenciador, Órgão Participante, número/ano do PAL, número/ano do Pregão, código da Ata de Registro de Preços, vigência da ata, dados para faturamento (razão social do comprador, CNPJ, endereço, telefone,</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS



	<p>cidade, e-mail, e-mail para o XML), dados para entrega (nome do local de entrega, endereço, cidade, telefone), dados do fornecedor (razão social do fornecedor, endereço, cidade, CNPJ, inscrição estadual, e-mail, e-mail do domicílio eletrônico, telefone, banco, agência, conta corrente, PIX), dados complementares (objeto, destinação, fonte de recurso ou dotação, observação, texto do prazo de entrega, texto do prazo de pagamento), relação de itens solicitados (número do item, quantidade, unidade, especificação, marca, preço unitário, preço total, quantidades de cada característica do item se existir), valor total da solicitação, nome do responsável pela solicitação.</p> <p>hh) na impressão da AF, adicionalmente deve existir as informações sobre a regularidade fiscal (nome da prova de regularidade fiscal, número do documento, data da emissão, data de validade e situação).</p> <p>ii) a execução do fornecimento deve apresentar: número do item, descrição, nome do fornecedor, unidade, marca, valor unitário, quantidade solicitada, quantidade fornecida, quantidade com recebimento provisório, quantidade com recebimento definitivo, quantidade cancelada, quantidade do saldo a fornecer.</p> <p>jj) o histórico de faturamento deve apresentar as notas fiscais lançadas parcialmente para atendimento da AF. kk) o cancelamento da AF poderá ser completa ou parcial (somente de certos itens ou somente de certas quantidades dos itens), podendo ser utilizada uma observação, e devendo ser informado o motivo e a Decisão Administrativa. Deste modo, entende-se que esta ação é exclusiva de usuários do Órgão Gerenciador.</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>II) o detalhamento da solicitação apresentará ao usuário: dados gerais da solicitação (PAL, Edital, Objeto, Órgão Participante, Unidade Participante, Ata, Fornecedor), status, número, data e responsável da solicitação, relação de empenhos (com seus respectivos números, datas e valores), dados da AF (número/ano, nome do autorizante, data da autorização, data do envio da AF para o fornecedor, data da confirmação de recebimento da AF, data do prazo de entrega), acompanhamento do fornecimento (número do item, descrição, unidade, marca, valor unitário, quantidades: autorizada, fornecida, recebida provisoriamente, recebida definitivamente, rescindida, saldo a fornecer), detalhes de faturamento com informações da entrega dos produtos (relação de notas fiscais, número da NF, data da NF, valor da NF, data/hora do lançamento da NF, data e hora informando quando o produto entrou em trânsito e nome do usuário que inseriu a informação, data e hora informando quando o produto foi entregue e nome do usuário que inseriu a informação, data e hora da confirmação da entrega, e nome do usuário que inseriu a informação e observação), informações relativas às rescisões, listagem do histórico de eventos (apresentando número do evento, data/hora, nome do usuário, observação do evento e anexo, quando existir).</p> <p>mm) o detalhamento da solicitação permite ações individuais em cada nota fiscal, para que o usuário informe sobre o recebimento do produto de forma provisória e recebimento definitivo.</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>nn) no histórico de eventos são lançadas as ocorrências relacionadas à solicitação de fornecimento. Para lançamento de eventos são requeridos os seguintes dados: associar a evento anterior (se for o caso), texto da descrição do evento, visibilidade (público ou restrito, sendo que neste último o fornecedor não poderá visualizar as informações, mas poderá visualizar a existência do evento), texto da observação (podendo ser informado manualmente ou a partir de um texto predefinido), data de alerta, caixa de seleção para indicação de necessidade de geração de notificação administrativa, caixa de seleção para indicação de necessidade de geração de processo administrativo, anexo de arquivo.</p> <p>oo) o histórico de eventos deve apresentar os eventos lançados para a solicitação de fornecimento, devendo conter: número do evento na solicitação, data e hora do evento, referente, código do evento, usuário de inclusão, texto da observação, anexo (devendo suportar pelo menos 03 anexos), status do evento (aguardando análise, em análise, analisado), visibilidade.</p> <p>2.9 - O sistema permite o lançamento de eventos manuais em solicitações de fornecimento. Este lançamento de evento é permitido para usuários dos órgãos participantes, usuários do órgão gerenciador e fornecedores.</p> <p>2.10 - O sistema permite o lançamento de um mesmo evento para múltiplas solicitações previamente selecionadas, a fim de evitar retrabalho.</p> <p>2.11 - Rastreamento de Solicitações e Autorizações de Fornecimento:</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>a) o rastreamento de solicitações de fornecimento e autorizações de fornecimento deve ser acionado informando o número da solicitação e o Órgão Participante, ou então, apenas o número da AF, devendo apresentar as seguintes informações: dados gerais da solicitação (PAL, Edital, Objeto, Órgão Participante, Unidade Participante, Ata, Fornecedor), status, número, data e responsável da solicitação, relação de empenhos, com seus respectivos números, datas e valores, dados da AF (número/ano, nome do autorizante, data da autorização, data do envio da AF para o fornecedor, data da confirmação de recebimento da AF, data do prazo de entrega), acompanhamento do fornecimento (número do item, descrição, unidade, marca, valor unitário, quantidades: autorizada, fornecida, recebida provisoriamente, recebida definitivamente, rescindida, saldo a fornecer), detalhes de faturamento com informações da entrega dos produtos (relação de notas fiscais, número da NF, data da NF, valor da NF, data/hora do lançamento da NF, data e hora informando quando o produto entrou em trânsito e nome do usuário que inseriu a informação, data e hora informando quando o produto foi entregue e nome do usuário que inseriu a informação, data e hora da confirmação da entrega e nome do usuário que inseriu a informação e observação), informações relativas às rescisões, listagem do histórico de eventos (apresentando número do evento, data/hora, nome do usuário, observação do evento e anexo, quando existir).</p> <p>2.12 – O sistema deve possuir recurso de desvinculação de saldos automatizadas e</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>manuais. A desvinculação de saldo automatizada permite ao órgão participante pedir quantidades de itens mesmo nos casos em que seu próprio saldo seja insuficiente. Nestes casos o pedido será permitido desde que exista saldo disponível no órgão gerenciador.</p> <p>Desta forma entende-se que o saldo do órgão gerenciador é considerado um saldo compartilhável e que não requer autorização prévia do órgão gerenciador para liberação.</p> <p>Já a desvinculação manual é um recurso exclusivo do órgão gerenciador.</p> <p><b>2.13 - Desvinculação de Quantidade:</b></p> <p>a) Este recurso é exclusivo para usuários do Órgão Gerenciador.</p> <p>b) o Órgão Gerenciador pode fazer requisições de saldos de itens para serem desvinculados do saldo dos Órgãos Participantes.</p> <p>c) a requisição é iniciada por meio da seleção do PAL ou também por meio da pesquisa direta de item.</p> <p>d) após a seleção do PAL devem ser apresentados os dados separados por item, devendo exibir as seguintes informações: número do item; fornecedor; unidade; descrição do item; marca do produto; valor unitário; quantidade registrada e saldo atual na unidade atual; quantidade registrada, saldo atual e percentual na unidade do Órgão Gerenciador; quantidade registrada e saldo atual total das demais unidades.</p> <p>e) a ordenação padrão de dados deve priorizar a exibição de itens com menor saldo na unidade atual.</p> <p>f) com o item selecionado, abre-se uma nova tela e nela devem ser listados todos os órgãos</p>		
--	--	--	--





	<p>participantes com suas respectivas quantidades registradas e saldos atuais, ordenando de forma decrescente por saldo. Com esta apresentação de dados o Órgão Gerenciador vai especificar as quantidades a serem requisitadas de cada órgão participante para o item previamente selecionado. A finalização deste procedimento deve enviar uma comunicação via e-mail para os órgãos participantes para que estes sejam informados da requisição de desvinculação e possam dar sequência (aprovar ou rejeitar o pedido).</p> <p>g) os órgãos participantes que recebem esta requisição de desvinculação de saldo devem tratá-la, aprovando o quantitativo total solicitado ou aprovando um quantitativo parcial (menos do que o total solicitado) ou ainda rejeitando o pedido de requisição. A aprovação, seja parcial ou total, acarreta a transferência imediata de saldo para a unidade do Órgão Gerenciador.</p> <p>h) a aprovação/rejeição deve ser feita via tela de acompanhamento por onde o órgão participante visualizará a requisição e executará a ação. Especificamente para a aprovação total, esta deve poder ser feita também via link enviado na mensagem de e-mail.</p> <p><b>2.14 – Fornecimento:</b></p> <p>a) permite a visualização e acompanhamento do fornecimento bem como ações para atendimento das Autorizações de Fornecimento. b) deve apresentar dados relacionados as Autorizações de Fornecimento, contendo filtros para: PAL, período e status da AF.</p> <p>c) a apresentação de dados na tela deverá utilizar filtros para exibição de: número/ano da</p>		
--	--	--	--



	<p>AF, nome do fornecedor, Unidade Participante, Unidade de Faturamento, CNPJ para faturamento, contrato, PAL, data do envio da AF, data do recebimento da AF pelo fornecedor, data do limite de entrega, valor total da AF, status da solicitação de fornecimento.</p> <p>d) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>e) permite a impressão do documento da Autorização de Fornecimento.</p> <p>f) o fornecedor poderá selecionar a AF e confirmar o seu respectivo recebimento, registrando data e hora, modificando o status da solicitação de fornecimento.</p> <p>g) para AFs recebidas, o fornecedor poderá atender a Autorização de Fornecimento, devendo informar os dados de fornecimento.</p> <p>h) para o novo fornecimento, deve constar: os dados para faturamento (nome da unidade de faturamento, CNPJ da unidade de faturamento, inscrição estadual, endereço, cidade, telefone, e-mail, e-mail para envio do XML, texto do prazo de pagamento, observações), dados do endereço de entrega (nome do local de entrega, endereço, telefone, cidade), e dados dos prazos de entrega (data do recebimento da AF, texto do prazo de entrega, data limite para entrega).</p> <p>i) no novo fornecimento, o fornecedor deverá informar: número da NF, anexo PDF da NF, data da NF, valor da NF, anexo do XML, caixa de seleção para indicar se o produto entrou em trânsito, caixa de seleção para indicar se produto foi entregue, anexo do comprovante</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>de entrega (quando existir), observação, quantidade do fornecimento (por item).</p> <p>j) no novo fornecimento, deverá ser apresentado ao fornecedor os dados relacionados aos itens da AF em questão. Deve ser apresentado: número do item, descrição, unidade, marca, valor unitário, quantidades (solicitada, fornecida, recebida, com aceite, cancelada e saldo a fornecer).</p> <p>k) o fornecedor poderá atender a AF de forma completa (atender todos os quantitativos de todos os itens), ou atender parcialmente, ao qual cada novo atendimento registra uma nova NF, com os respectivos itens e quantidades atendidas. Desta forma, entende-se que uma AF pode ter várias NFs emitidas para atendimento, podendo ocorrer inclusive em datas distintas.</p> <p>l) o usuário do Órgão Gerenciador poderá fazer o cancelamento de fornecimento (parcial ou total), devendo informar a observação, motivo (predefinido), seleção da Decisão Administrativa e quantidades para cancelamento de cada item.</p> <p>m) permite o acompanhamento do histórico de fornecimento da AF, onde devem constar as NFs lançadas, com os seguintes dados: data do lançamento, número da NF, data da NF, valor da NF, data da saída, observação, data do recebimento, data do aceite, link para acesso à NF, link para acesso ao XML. Deverá possuir recurso para o usuário do Órgão Gerenciador excluir a NF lançada. Deverá adicionalmente, apresentar as informações relacionadas aos itens da AF (número do item, descrição, unidade, marca, valor unitário,</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>quantidade fornecida).</p> <p>n) deverá permitir a visualização dos dados dos empenhos relacionados, apresentando número do empenho, data, valor do empenho e acesso ao seu anexo.</p> <p>o) deverá permitir a visualização do fornecimento da AF, devendo constar: item, descrição, unidade, marca, valor unitário, quantidades (solicitada, fornecida, com recebimento provisório, com recebimento definitivo, cancelada, saldo a fornecer).</p> <p>p) deverá permitir o acesso ao contrato vinculado a AF selecionada.</p> <p>q) deverá apresentar dados relacionados ao faturamento e entrega dos itens, conteúdo filtros para PAL, número do item, descrição do bem/serviço, período de faturamento e status do fornecimento. 2.15 -A apresentação de dados na tela deve exibir (com recursos de filtros para pesquisas): número da NF, data da NF, data do lançamento da NF, nome do fornecedor, número/ano da AF, Unidade Participante, Unidade de Faturamento, CNPJ de faturamento, link para acesso ao detalhamento da respectiva solicitação, links para acesso aos detalhes relacionados a data e usuário que informou quando o produto entrou em trânsito (em transporte), data e usuário que informou quando o produto foi entregue, data e usuário que confirmou a entrega do produto, anexo do comprovante de entrega, quando existir.</p> <p><b>2.16 – Sistema permite emissão de Avisos e Alertas das Autorizações de Fornecimento de maneira automatizada (sem intervenção dos usuários do Órgão Gerenciador).</b></p>		
--	---	--	--

	<p><b>2.17 - Emissão de Avisos e Alertas das Autorizações de Fornecimento:</b></p> <p>a) permite que sejam enviadas comunicações eletrônicas (e-mail), baseadas em modelos de e-mail predefinidos, para informar os fornecedores sobre alertas de prazo de entrega, alertas de atraso e avisos de infrações administrativas.</p> <p>b) deverá ser apresentado os seguintes dados ao usuário: se AF está suspensa de notificação, PAL, nome do fornecedor, edital, objeto, número/ano da AF, data limite de entrega, informações sobre notificações de avisos e alertas já aplicadas, com número/ano, data de emissão, data de envio e data do recebimento, contador de dias restantes para o limite de entrega, contador de dias de atraso, status da AF.</p> <p>c) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>d) para a apresentação de dados, o usuário deverá selecionar: o tipo de aviso ou alerta desejado, a quantidade de dias de atraso ou dias para limite de entrega (devendo sugerir quantidades de dias conforme preestabelecido, mas de forma editável), selecionar se quer AFs suspensas de notificação e selecionar os status desejado para as AFs.</p> <p>e) para geração das notificações de avisos e alertas, o usuário deve aplicar os filtros acima citados, selecionar os registros de interesse e então acionar o comando de geração.</p> <p>f) deverá permitir a suspensão e liberação de notificações com base nos registros selecionados. Deverá possuir acesso para visualização dos detalhes do fornecimento da</p>		
--	--	--	--





	<p>AF selecionada. Deverá possuir recurso para acionar o reenvio da notificação de aviso e/ou alerta.</p> <p><b>2.18 - Notificações Administrativas:</b></p> <p>a) permite o acompanhamento e geração de notificações administrativas aos fornecedores.</p> <p>b) o usuário poderá delimitar o conjunto de dados aplicando filtros, sendo eles: seleção do PAL, número do item, descrição do bem/serviço, período, status da solicitação de fornecimento, status da notificação administrativa.</p> <p>c) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>d) deverá apresentar as seguintes informações: modelo de documento para uso na notificação administrativa, número/ano da AF, PAL, nome do Ente, nome do fornecedor, data de envio da AF, data limite da entrega, contagem de dias (atraso na entrega), status da AF, dados da notificação administrativa gerada (número/ano, data da geração, data do envio, data do recebimento, data do último evento, status do evento, contagem de dias entre a data atual e a data do recebimento da notificação administrativa, link para acesso ao documento da notificação administrativa, link de acesso ao conteúdo da mensagem de e-mail enviada ao fornecedor, link de acesso ao histórico de leituras da mensagem de e-mail), acesso ao histórico de eventos da solicitação de fornecimento, status atual da notificação administrativa.</p> <p>e) deverá disponibilizar recursos adicionais, sendo elas: confirmar o recebimento de</p>		
--	--	--	--

	<p>notificações, reenviar as notificações, geração da impressão da solicitação de fornecimento, geração da impressão da AF, acessar a Ata de Registro de Preços correspondente, acessar a execução do fornecimento, acessar o histórico de faturamento, visualizar o detalhamento da solicitação, acessar o histórico de eventos/alertas/notificações.</p> <p><b>2.19 - Controle de Documentos com Assinatura Digital Certificada:</b></p> <p>a) permite o controle, acompanhamento e visualização dos documentos enviados para o controle de assinaturas certificadas.</p> <p>b) a apresentação de dados pode utilizar os seguintes filtros para pesquisa: seleção do PAL, seleção do calendário IRP, seleção do Órgão Participante, caixa de seleção para indicar que deve ser incluído documentos que já estejam liberados para execução, caixa de seleção para indicar que deve ser incluído documentos com monitoramento de assinatura, caixa de seleção para indicar que deve ser incluído documentos com assinatura digital suspensa.</p> <p>c) a apresentação de dados deve conter: PAL, calendário IRP, número/ano do documento, Órgão Participante, nome do fornecedor, informações sobre as assinaturas aplicadas (nome do responsável e data da assinatura), se está liberado para execução, se está com monitoramento de assinaturas aplicado, se foi enviado e-mail sobre pendências, se foi recebido pelo fornecedor, informações sobre os status das assinaturas.</p> <p>d) as informações apresentadas poderão ser exportadas para o formato PDF e XLS (Excel).</p>		
--	--	--	--

	<p>e) o controle de assinaturas deverá possuir os seguintes recursos: aplicar e remover suspensão de assinaturas, aplicar e remover monitoramento de assinaturas (usuários do Órgão Gerenciador são comunicados via e-mail do andamento das assinaturas digitais de documentos monitorados), verificar consistência das assinaturas dos documentos, permitir a exclusão de documentos do controle de assinaturas (exceto quando já constar no controle de publicações), permitir recusa e retorno da última assinatura digital aplicada (devendo o arquivo ser restaurado para a condição anterior), permitir a seleção e registros para envio de e-mail para comunicação de pendências de assinatura digital para os usuários dos Entes da Federação (administradores de órgão e responsáveis pelas assinaturas digitais) e para os usuários dos fornecedores (responsável do faturamento, representante legal e endereço do domicílio eletrônico), acessar a última versão assinada dos anexos dos documentos.</p> <p>f) o controle de assinaturas deverá possuir os seguintes recursos: permitir a liberação para a execução somente em documentos que atendam as etapas de assinaturas configuradas no tipo de documento, permitir o desbloqueio automático do contrato/itens que possuam bloqueio com motivo de aguardando assinatura no procedimento de liberação para execução.</p> <p><b>2.20 - Confirmação de Recebimento de Documentos:</b></p> <p>a) permite que sejam apresentados os documentos pendentes de confirmação de</p>		
--	--	--	--

	<p>recebimento. dados possuem: PAL, documento, Órgão Participante, fornecedor. Permitir a confirmação do recebimento dos documentos.</p> <p>2.21 - Assinatura de Documentos por Certificação Digital:</p> <p>a) o sistema deverá permitir assinatura de documentos em lote por meio de certificados digitais.</p> <p>b) deverá suportar os certificados padrão ICP-Brasil. Deverá identificar os certificados disponíveis no computador do usuário assinante. É permitida a instalação de extensão no navegador de Internet para este fim (desde que não exijam privilégios de administrador), devendo neste caso possuir orientações ao usuário para a realização do processo.</p> <p>c) permitir a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>d) a apresentação de dados deverá listar os documentos pendentes de assinatura, devendo conter: PAL, número/ano do arquivo, Órgão Participante, nome do fornecedor, nome do responsável para assinatura, data da confirmação do recebimento pelo fornecedor.</p> <p>e) deverá permitir acesso ao arquivo PDF do documento que está para ser assinado.</p> <p>f) o usuário deverá ser comunicado quando ocorrerem erros de assinatura, seja por certificado não autorizado para assinatura ou certificado revogado ou expirado ou outros erros que ocorrerem.</p> <p>g) o sistema deve ser capaz de validar o certificado do usuário, não permitindo assinatura com certificados inválidos ou não autorizados.</p> <p><b>2.22 - Acompanhamento e Renovação da Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal:</b></p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>a) permite a consulta e renovação de documentos pertinentes à habilitação jurídica e regularidade fiscal.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) filtros para delimitação do conjunto de dados utilizando: seleção do fornecedor, CNPJ do fornecedor, período de validade, caixa de seleção para listar todos os fornecedores ou apenas fornecedores com atas vigentes ou apenas fornecedores com atas no ano, caixa de seleção para listar fornecedores que possuem documentos informados ou fornecedores sem documentos.</p> <p>d) a consulta de informações deverá permitir a aplicação de filtros ao qual sejam listados os fornecedores que possuem solicitações de fornecimento retidas por pendência de documentos.</p> <p>e) os dados apresentados deverão conter: nome do fornecedor, número total de documentos, CNPJ, descrição do documento, data de validade inicial, data de validade final, número do documento, link de acesso ao anexo do documento, link de acesso ao novo documento, quando em procedimento de renovação, status do documento.</p> <p>f) deverá disponibilizar recursos adicionais, sendo eles: renovação do documento, conferência com confirmação e exclusão do documento informado, envio de e-mail aos fornecedores que possuem documentos com vencimento dentro do período informado, envio de e-mail aos fornecedores que possuem documentos já vencidos dentro do período</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS



	<p>informado, envio de e-mail para o fornecedor nos casos em que o documento para renovação for rejeitado, autorizar solicitações de fornecimento cujos fornecedores tenham comprovado a habilitação jurídica e regularidade fiscal.</p> <p><b>2.23 - Acompanhamento do Fornecimento e Recebimento de Produtos:</b></p> <p>a) permite aos usuários dos Órgãos Participantes realizar o recebimento de produtos.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) o usuário poderá delimitar o conjunto de dados aplicando filtros de: seleção do PAL, número do item, descrição do bem/serviço, período de fornecimento, status do fornecimento.</p> <p>d) a apresentação de dados deverá conter as seguintes informações: data de lançamento da NF, nome do fornecedor, Unidade Participante, nome do solicitante, número/ano da AF, situação do atendimento da AF (total ou parcial), número da NF, link para acesso ao anexo da NF, data da NF, valor da NF, informações sobre a entrega dos produtos (data em que o produto entrou em trânsito, data de entrega do produto, data de confirmação da entrega), informações sobre o recebimento dos produtos (data do recebimento provisório, data do recebimento definitivo), status do fornecimento.</p> <p>e) com o registro de interesse selecionado, o usuário poderá adicionalmente: confirmar o recebimento provisório e definitivo, registrar ou visualizar eventos (ocorrências), acessar a Ata de Registro de Preços correspondente, imprimir a AF, acessar a execução do</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>fornecimento, visualizar o histórico de faturamento, visualizar o detalhamento da solicitação de fornecimento, editar dados do faturamento.</p> <p>f) no recebimento provisório, o usuário poderá informar a data manualmente ou usar a data atual do sistema. Poderá também cadastrar novo evento (ocorrência) da AF para registrar anormalidades, tais como: divergência na entrega, produto com problema, entre outros.</p> <p>g) no recebimento definitivo, a data deverá ser obtida exclusivamente de forma automática (não permitir inserção manual por parte do usuário).</p> <p>h) o usuário do Órgão Participante não poderá excluir o recebimento definitivo aplicado; entretanto, apenas os usuários do Órgão Gerenciador podem executar esta ação.</p> <p>i) a tela de recebimento provisório e definitivo deverá apresentar a relação de itens do fornecimento. Os dados apresentados devem conter: número do item, descrição, unidade, marca, folha de dados, valor unitário, quantidade fornecida, valor total.</p> <p>j) usuários do Órgão Gerenciador poderão realizar o cancelamento de fornecimentos.</p> <p>k) usuários do Órgão Gerenciador poderão realizar a edição para correção de dados do faturamento, devendo ser editáveis os seguintes campos: data do lançamento, número da NF, data da NF, valor da NF, observação da NF, data do recebimento, data do aceite, observação do recebimento.</p> <p><b>2.24 - Resumo de Ações do Órgão Gerenciador:</b></p> <p>a) acesso ao resumo de ações pertinentes ao Órgão Gerenciador.</p> <p>b) por meio deste resumo, deve ser acessada as ações a serem realizadas e observadas</p>		
--	---	--	--



	<p>pelos usuários do Órgão Gerenciador.</p> <p>c) deverá ser disponibilizado o acesso para as seguintes ações: identificar Órgãos</p> <p>Participantes que estão sem o Termo de Uso, identificar os Órgãos Participantes que não possuem usuários definidos para responsabilidade com assinaturas digitais, identificar usuários que ainda não receberam as orientações para aplicação das assinaturas digitais em documentos, acessar os documentos pendentes de assinatura pelo Órgão Gerenciador, acessar os documentos pendentes de assinatura pelo Órgão Participante, acessar os documentos pendentes de assinatura jurídica, acessar os documentos pendentes de assinatura da primeira e da segunda testemunha, acessar as atas (contratos) que estão pendentes de serem enviados para o controle de assinaturas digitais de documentos, acessar os documentos cujas assinaturas estão aguardando verificação, acessar os documentos assinados que estão aguardando liberação da execução, identificar os usuários que estão aguardando liberação para uso do sistema, identificar fornecedores que não possuem usuários ativos no sistema, acessar as solicitações que estão aguardando complemento do valor mínimo, acessar as autorizações que estão aguardando envio ao fornecedor, acessar os eventos (ocorrências) pendentes de verificação.</p> <p><b>2.25 - Resumo de Acompanhamento das Ações:</b></p> <p>a) dispor de acesso ao resumo de acompanhamento das ações para os usuários do Órgão</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>Gerenciador, ao qual poderão ser acompanhadas as ações pendentes que precisam ser realizadas pelos demais tipos de usuários do sistema.</p> <p>b) por meio deste resumo deve ser disponibilizado acesso para visualização das seguintes ações: autorizações aguardando regularidade fiscal, IRPs em edição aguardando o envio para confirmação, IRPs aguardando confirmação, IRPs aguardando anexo do Termo de Referência, documentos para assinatura do fornecedor até três dias, documentos aguardando assinatura do fornecedor a mais de três dias, documentos aguardando assinatura do Órgão Participante a mais que três dias, solicitações de fornecimento aguardando complemento do valor mínimo, solicitações de fornecimento aguardando empenhamento com e sem atas de vigência encerrada, solicitações aguardando autorização, autorizações aguardando confirmação de recebimento, autorizações aguardando fornecimento, autorizações que ainda estão dentro do prazo de entrega, autorizações que estão fora do prazo de entrega, autorizações com execução total à comprovar, notas fiscais aguardando confirmação da entrega, notas fiscais sem informação de entrega superior a sete dias, notas fiscais ao qual o produto está em trânsito, notas fiscais ao qual o produto foi entregue, notas fiscais com informação de que o produto foi entregue a mais de dez dias, autorizações de fornecimento aguardando recebimento provisório, autorizações de fornecimento aguardando fornecimento definitivo.</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p><b>2.26 - Resumo de Ações para os Órgãos Participantes:</b></p> <p>a) acesso ao resumo das ações que os Órgãos Participantes devem realizar no sistema.</p> <p>b) por meio deste resumo, os usuários do Órgãos Participantes deverão acessar os demais recursos do sistema para tratar dos seguintes procedimentos: IRPs que estão em edição e aguardando envio para confirmação, IRPs que estão aguardando confirmação, IRPs que estão aguardando o anexo do Termo de Referência, solicitações de fornecimento que estão aguardando o complemento de valor mínimo, solicitações de fornecimento aguardando empenhamento, solicitações de fornecimento que já estão aguardando empenhamento a mais de quinze dias, solicitações de fornecimento aguardando autorização (emissão da AF), fornecimentos realizados que estão aguardando o recebimento provisório, fornecimentos realizados que estão aguardando o recebimento definitivo, documentos para assinatura digital do Órgão Participante.</p> <p><b>2.27 - Resumo de Ações para os Fornecedores:</b></p> <p>a) acesso ao resumo das ações que os fornecedores devem realizar no sistema.</p> <p>b) por meio deste resumo, os fornecedores deverão acessar os demais recursos do sistema para tratar dos seguintes procedimentos: autorizações aguardando confirmação de recebimento, autorizações aguardando fornecimento, autorizações aguardando fornecimento parcial, autorizações aguardando fornecimento e em atraso, autorizações de fornecimentos com atraso parcial, documentos aguardando assinatura por certificação</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS



	<p>digital, habilitação jurídica e regularidade fiscal a comprovar.</p> <p><b>2.28 - Acompanhamento de Eventos das Solicitações de Fornecimento:</b></p> <p>a) permite a visualização dos eventos (ocorrências) lançadas para as solicitações de fornecimento.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) o usuário poderá delimitar o conjunto de dados por meio de filtros, tais como: seleção do PAL, número do item, descrição do bem/serviço, período de fornecimento, status do evento.</p> <p>d) a apresentação de dados deverá conter: data do evento, tipo do evento, nome do fornecedor, PAL, Unidade Participante, número/ano da AF, valor da AF, usuário que inseriu o evento, texto do evento, status da AF, status do evento, link de acesso ao documento anexado ao evento, quando existir.</p> <p>e) o usuário poderá selecionar um ou mais eventos e aplicar o status desejado (em análise ou análise concluída). Permitir a visualização dos dados cadastrais do usuário que incluiu o evento e dados cadastrais do fornecedor.</p> <p><b>2.29 - Acompanhamento de Cobranças de Multas:</b></p> <p>a) permite o acompanhamento do andamento das multas aplicadas aos fornecedores.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) o usuário poderá filtrar os dados por período e status.</p> <p>d) a apresentação de dados deve conter: número/ano da cobrança, data, Órgão Participante, nome do fornecedor, valor da multa, data de vencimento do boleto, link para</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>acesso ao arquivo do boleto, status da cobrança. e) ao selecionar a cobrança deverá ser permitido o acesso ao detalhamento da cobrança gerada. Este detalhamento deve apresentar e permitir a edição de: número e ano da cobrança, status da cobrança, nome do fornecedor, nome do Órgão Participante, data da geração, data do vencimento, inclusão e exclusão do boleto, data do pagamento, nome do usuário da confirmação do pagamento.</p> <p>f) neste detalhamento, o usuário visualizará os processos administrativos vinculados à cobrança e seus respectivos documentos, tais como decisão e parecer jurídico.</p> <p><b>2.30 – Demonstrativo da Aplicação de Multa:</b></p> <p>a) permite a emissão de relatório contendo o quadro demonstrativo da aplicação de multa e o detalhamento da multa. Para geração do relatório, o usuário deverá informar: seleção do nome do fornecedor, seleção de uma ou múltiplas AFs do fornecedor, seleção do tipo de cálculo da multa (por irregularidade ou por atraso), data base para cálculo.</p> <p>b) o relatório deverá apresentar no quadro demonstrativo da aplicação da multa: nome do fornecedor, número/ano das AFs incluídas no cálculo de multa, valor total dos itens na AF sob os quais devem ser aplicados a multa, dias de atraso, percentual da multa, valor final da multa relacionada à AF, valor total da multa.</p> <p>c) o relatório deverá apresentar no detalhamento da multa, para cada AF selecionada anteriormente: número/ano da AF, PAL, edital, objeto, Órgão Participante, Unidade Participante, número/ano da ata, número do item, descrição do item, unidade, marca,</p>		
--	---	--	--



	<p>valor unitário, quantitativos (autorizado, fornecido, recebido provisoriamente, recebido definitivamente, rescindido e saldo a fornecer), valor total do item, data limite de entrega, dias de atraso, percentual de multa aplicado, valor da multa.</p> <p>2.31 - Acompanhamento de Notificações Administrativas:</p> <p>a) permite que as Notificações Administrativas sejam visualizadas e respondidas pelos fornecedores.</p> <p>b) a apresentação de dados deverá conter: número/ano da AF, PAL, objeto, nome do Ente, Unidade Participante, nome do fornecedor, data limite para entrega, contagem de dias de atraso, número/ano da notificação administrativa, data de geração da notificação, data de envio da notificação, data do recebimento da notificação, nome do usuário do sistema que recebeu a notificação, contagem de dias da notificação (a partir da data de recebimento), status da notificação administrativa, link para acesso ao relatório da notificação administrativa.</p> <p>c) permite ao usuário selecionar o registro e visualizar o histórico de eventos da AF.</p> <p>d) permite ao usuário responder a notificação administrativa selecionada, por meio da inclusão de novo evento.</p> <p>e) estas respostas podem ser tratadas pelo usuário do Órgão Gerenciador. Para cada resposta, deverá ser possível defini-la como em análise, complementação, reanálise, análise concluída para arquivamento, análise concluída para prosseguimento da notificação administrativa e opção para retorno do status.</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p><b>2.32 - Apostilamentos</b></p> <p>a) permite que sejam produzidos termos de apostilamento.</p> <p>b) possui três tipos de apostilamento pré-definidos, sendo: apostilamento para troca de marca de produto, apostilamento para reequilíbrio econômico e outros apostilamentos.</p> <p>c) no apostilamento de troca de marca o sistema vincula novas marcas aos itens da ata de registro de preços.</p> <p>d) no apostilamento de reequilíbrio econômico o sistema recebe os valores atualizados dos itens da ata de registro de preços.</p> <p>e) a conclusão de um apostilamento gera reflexos no sistema, atualizando dados de propostas, de solicitações de fornecimento e das atas de registro de preços. f) na produção do apostilamento o sistema sugere o conjunto de artigos conforme o tipo de apostilamento que está sendo tratado.</p> <p>g) é permitido a edição de artigos conforme necessidade do usuário.</p> <p>h) os apostilamentos são assinados digitalmente pelo órgão gerenciador.</p> <p><b>2.33 - Aditivos</b></p> <p>a) permite que sejam produzidos termos de aditivo.</p> <p>b) possui cinco tipos de aditivos pré-definidos, sendo: aditivo para acréscimo de quantidade, aditivo para cancelamento de itens, aditivo para troca de marca, aditivo para extensão de prazo da ata e aditivo para reequilíbrio econômico.</p> <p>c) no aditivo de acréscimo de quantidade o sistema trata as adições de quantitativo dos itens observando as quantidades originais registradas.</p> <p>d) no aditivo de cancelamento de item o sistema formaliza e executa o cancelamento de</p>		
--	--	--	--



	<p>itens da ata.</p> <p>e) no aditivo de marca e modelo o sistema faz o tratamento das alterações de marca dos itens da ata.</p> <p>f) no aditivo de prazo o sistema faz a prorrogação de prazo da ata de registro de preços dentro do sistema.</p> <p>g) no aditivo de reequilíbrio econômico o sistema faz o tratamento das alterações de preço dos itens da ata.</p> <p>h) a conclusão de um aditivo gera reflexos no sistema, conforme o tipo de aditivo atualizando dados de propostas, de solicitações de fornecimento e das atas de registro de preços.</p> <p>i) na produção do aditivo o sistema sugere o conjunto de artigos conforme o tipo de aditivo que está sendo tratado.</p> <p>j) é permitido a edição de artigos conforme necessidade do usuário.</p> <p>k) os aditivos são assinados digitalmente pelo órgão gerenciador e pelo fornecedor vinculado na ata de registro de preços.</p> <p><b>2.34 - Sugestão de Novos Itens/Objetos</b></p> <p>a) este recurso proporciona aos órgãos participantes um canal para formalização de necessidades de compra de objetos ou itens que ainda não são disponibilizados pelo órgão gerenciador.</p> <p>b) os órgãos participantes podem fazer a sugestão de produtos incluindo descritivo, link da internet e imagem do produto.</p> <p>c) este módulo permite que o órgão gerenciador faça o tratamento do pedido e faça uma devolutiva ao órgão participante.</p> <p><b>2.35 - Automações</b></p> <p>a) o sistema contempla recursos que automatizam operações específicas.</p> <p>b) as automações podem ser ativadas ou desativadas conforme necessidade.</p> <p>c) publicações automáticas no PNCP.</p> <p>d) gerenciamento de filas de envio de mensagens de e-mail do sistema.</p>		
--	---	--	--



**(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370**



**administracao@cimau.com.br**



**Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini**  
**CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS**



	<p>e) inativação de usuários após período sem efetuar acesso ao sistema.</p> <p>f) comunicação automática dos prazos de vencimento dos processos para os usuários do órgão gerenciador.</p> <p>g) comunicação automática sobre IRPs pendentes de conclusão para os usuários dos órgãos participantes.</p> <p>h) envio de autorizações de fornecimento conforme programação do órgão gerenciador.</p> <p>i) envio de alertas de proximidade de atraso de entrega de produtos para os fornecedores.</p> <p>j) comunicação automática para aviso de documentos pendentes de assinatura nos órgãos participantes.</p> <p>k) cancelamento de solicitações não empenhadas conforme prazos configurados.</p> <p>i) geração automática de notificações administrativas de atraso de fornecimento.</p> <p>l) suspensão automática de documentos pendentes de assinatura ao fim da vigência do</p> <p><b>Edital.</b></p> <p><b>2.36 - Importações de dados em lote</b></p> <p>a) o sistema entrega recursos para importações de dados via planilha.</p> <p>b) estas importações otimizam o tempo de digitação e são úteis em procedimentos repetitivos.</p> <p>c) importação de dados de processo administrativo licitatório, incluindo dados do edital, unidades participantes, itens licitados, distribuições de saldos, fornecedores participantes e propostas finais.</p> <p>d) importação de bens/serviços.</p> <p>e) importação de bens pré-qualificados.</p> <p>f) importação de dados para troca de fornecedores dos itens.</p> <p><b>2.37 - Controle de Editais e Calendários IRP por Região</b></p> <p>a) o sistema permite aplicar controles de compra por região.</p> <p>b) o controle de regiões afeta as solicitações de fornecimento e também as intenções de registro de preços.</p> <p>c) nas solicitações de fornecimento, o controle por região faz com que os pedidos de compra de itens do processo sejam disponibilizados apenas para órgãos participantes que fazem parte da região especificada no item.</p> <p>d) o controle por região também pode ser aplicado no calendário IRP, sendo que neste caso a quantificação é permitida ao órgão participante somente se ele constar na região que foi especificada para o item.</p> <p><b>3 - CONSULTAS DE INFORMAÇÕES</b></p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p><b>3.1- E-mails Disparados pelo Sistema:</b></p> <p>a) permite a consulta de todas as comunicações eletrônicas do tipo e-mail que sejam disparadas pelo sistema.</p> <p>b) na apresentação de dados contêm: código único para identificação da mensagem, descrição do teor da mensagem, assunto da mensagem, lista de destinatários, visualização do corpo da mensagem, data de envio, data de reenvio, data da abertura da mensagem, data da última reabertura da mensagem, acesso ao histórico de leituras do e-mail contendo data da leitura, rastreamento de dados do endereço IP (cidade, estado, país, provedor, endereço IP, dispositivo cliente de leitura de e-mail, se é celular e o sistema operacional do cliente).</p> <p>c) para o rastreamento da leitura (abertura) das mensagens de e-mail, não deverá ser requerido que o usuário clique em um link para a mensagem de e-mail. Estas informações devem ser automaticamente alimentadas no sistema através do processamento do retorno das mensagens e mostrada em tela específica.</p> <p>d) esta tela de acompanhamento deverá permitir que qualquer mensagem de e-mail selecionada seja reenviada.</p> <p><b>3.2 - Saldo dos Itens:</b></p> <p>a) permite a consulta do saldo atual dos itens.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) o usuário poderá aplicar filtros para delimitar o conjunto de dados, sendo possível informar: seleção do PAL, seleção do contrato, seleção da Unidade Participante, seleção do fornecedor, número do item, caixa de seleção para filtrar e exibir apenas os contratos ativos, caixa de seleção para filtrar e exibir os itens inativos, caixa de seleção para filtrar e exibir os itens bloqueados.</p> <p>d) os dados apresentados devem conter: Unidade Participante, contrato, vigência, nome do fornecedor, número do item, descrição do item, unidade, marca, valor unitário, múltiplo, quantidade registrada, quantidade solicitada (mas pendente de autorização), quantidade autorizada, quantidade fornecida, quantidade cancelada, saldo a fornecer, saldo atual do item.</p> <p><b>3.3 - Relação de Itens Inativos nos Contratos:</b></p> <p>a) permite a consulta dos itens que foram inativados nos seus respectivos contratos.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>c) o usuário poderá filtrar dados informando: seleção do PAL, seleção do contrato, número do item, seleção do Órgão Participante, seleção do fornecedor, caixa de seleção para filtrar e visualizar os itens bloqueados, caixa de seleção para filtrar e visualizar os registros de itens inativos em contrato (mas que estão ativos em outro contrato).</p> <p>d) os dados apresentados deverão possuir: Órgão Participante, nome do fornecedor, número/ano do contrato, número do item, descrição, se item está bloqueado, motivo do bloqueio, se existe outro item ativo.</p> <p><b>3.4 - Relação de Itens Bloqueados:</b></p> <p>a) permite a consulta dos itens com status bloqueado.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) os dados apresentados deverão conter: número/ano do PAL, objeto, nome do fornecedor, número do item, descrição do item, marca, valor unitário, data do bloqueio, motivo do bloqueio, observação do bloqueio.</p> <p><b>3.5 - Relação de Itens Fracassados e Desertos:</b></p> <p>a) permite a consulta dos itens fracassados e desertos nas licitações.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) o usuário deverá selecionar o PAL desejado.</p> <p>d) a apresentação de dados deverá conter: PAL, código do bem/serviço, número do item, descrição, situação.</p> <p><b>3.6 - Relação de Totais Autorizados por Fornecedor:</b></p> <p>a) permite a consulta dos valores totais autorizados por fornecedor.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) o usuário poderá aplicar os seguintes filtros: seleção do PAL, seleção do fornecedor, período.</p> <p>d) na apresentação de dados contêm: PAL, nome do fornecedor, número do item, descrição, unidade, marca, valor unitário, quantidade autorizada, valor total autorizado.</p> <p><b>3.7 - Acompanhamento do Fornecimento:</b></p> <p>a) permite a consulta de informações para o acompanhamento do fornecimento.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) o usuário poderá delimitar o conjunto de dados, aplicando filtros em caixas de seleção para filtrar e visualizar: todas as AFs ou somente AFs com saldo à fornecer, todos os itens da autorização ou somente os itens com saldo à fornecer, AFs com ou sem registro de</p>		
--	--	--	--



	<p>eventos, AFs com ou sem registro de alertas/avisos, AFs com ou sem notificações aplicadas, AFs com ou sem processo administrativo; e ainda, intervalo de datas referente o prazo inicial e o prazo final, seleção da Unidade Participante, seleção do modo de exibição de dados (analítico ou sintético), quantidade mínima de dias de atraso, nome do fornecedor, seleção do PAL, número/ano da AF, número do item.</p> <p>d) a tela possui: link para acesso ao detalhamento da solicitação, recurso para inserir um evento para uma ou múltiplas AFs, link para acesso aos dados cadastrais do fornecedor, possibilidade de impressão do documento da AF, link para acesso ao recurso de cancelamento do fornecimento.</p> <p>e) na exibição analítica, deverá ser apresentado os seguintes dados: nome do fornecedor, Órgão Participante, número/ano da AF, data de recebimento da AF, data limite para entrega, prazo para entrega, link para acesso ao histórico de eventos, deve permitir expansão de informações apresentando dados relacionadas aos itens da AF, com os seguintes dados: número do item, descrição, unidade, marca, valor unitário, quantidades (solicitada, fornecida, recebida, aceite, cancelada, saldo a fornecer), observação (quando existir).</p> <p>f) na exibição sintética, deverá ser apresentado os seguintes dados: nome do fornecedor, quantidade de autorizações. Deverá permitir a expansão de informações apresentando dados relacionados aos Órgãos Participantes sendo eles: nome do Órgão Participante, número/ano da AF, data de recebimento da AF, data limite de entrega, prazo para entrega. Permitir expansão de informações apresentando dados relacionados aos itens da AF, com os seguintes dados: número do item, descrição, unidade, marca, valor unitário, quantidades (solicitada, fornecida, recebida, aceite, cancelada, saldo a fornecer), observação (quando existir).</p> <p><b>3.8 - Acompanhamento do Fornecimento dos Itens:</b></p> <p>a) permite a consulta de informações para acompanhamento do fornecimento de itens.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) o usuário pode delimitar o conjunto de dados a ser apresentado, aplicando filtros: caixa de seleção para filtrar e visualizar todos os itens ou apenas itens com saldo a fornecer,</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS



	<p>descrição do bem/serviço, número do item, intervalo de datas referente o prazo inicial e o prazo final, seleção do PAL, seleção da Unidade Participante, seleção do fornecedor, quantidade mínima de dias de atraso, caixa de seleção para filtrar e visualizar as solicitações com ou sem eventos registrados, caixa de seleção para filtrar e visualizar os itens de solicitações que sofreram notificações, número/ano da AF.</p> <p>d) os dados apresentados devem conter: número do item, descrição, unidade, marca, valor unitário, PAL, fornecedor, quantidade de Unidades Participantes que fizeram solicitação de fornecimento do item, quantidades (autorizada, fornecida, recebida, com recebimento definitivo, cancelada, saldo a fornecer), maior atraso em dias.</p> <p>e) os dados apresentados devem permitir acesso ao detalhamento do item, constando:  PAL, nome do fornecedor, código do bem/serviço, número do item no edital, descrição, unidade, marca, valor unitário, relação de AFs que possuem o item (apresentando o número/ano da AF, data da AF, nome da Unidade Participante, quantidade solicitada, quantidade fornecida, quantidade recebida, quantidade de aceite, quantidade cancelada, saldo a fornecer e maior atraso em quantidade de dias). Deve permitir o acesso ao detalhamento da respectiva solicitação de fornecimento.</p> <p><b>3.9 - Acompanhamento da Utilização do Sistema:</b></p> <p>a) permite a consulta de informações para acompanhamento das Unidades Participante na utilização do sistema.</p> <p>b) para acesso aos dados, o usuário poderá selecionar um período inicial e final entre datas.</p> <p>c) os dados apresentados devem conter: Unidade Participante, data do Termo de Uso, valor total em solicitações de fornecimento, valor total em autorizações de solicitações de fornecimento, valor total em produtos já recebidos, valor total em produtos com aceite.</p> <p><b>3.10 - Resumo de Autorizações de Fornecimento no Período:</b></p> <p>a) permite a consulta de totais de AFs baseados em um determinado período.</p> <p>b) o usuário poderá delimitar o conjunto de dados apresentados, aplicando filtros de:  seleção do Ente, seleção do PAL, período inicial e final.</p> <p>c) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>d) Possui opção para que as informações sejam apresentadas em forma de gráficos, com</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS



	<p>exportação em formato de imagem.</p> <p>e) na apresentação de dados contém: nome do Ente, número total de solicitações de compra, valor total das solicitações de fornecimento.</p> <p>f) possui expansão de dados devendo apresentar seus respectivos Órgãos Participantes, mostrando o total de solicitações e o valor total das solicitações, para cada Órgão Participante.</p> <p><b>3.11- Resumo de Cancelamentos:</b></p> <p>a) permite a consulta de informações sobre os cancelamentos no fornecimento de produtos.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) o usuário poderá aplicar filtros para delimitação do conjunto de dados, devendo informar: data inicial e data final, seleção do PAL, Unidade Participante, nome do Fornecedor.</p> <p>d) os dados apresentados contém: data do cancelamento, PAL, objeto, número/ano da AF, empenho (número e seu respectivo valor), nome do fornecedor, Unidade Participante, nome do solicitante, valor autorizado, valor cancelado, número/ano da decisão administrativa.</p> <p>e) os dados apresentados devem permitir expansão de informações, disponibilizando o detalhamento do cancelamento. Este detalhamento deve conter: número do item, descrição do item, unidade, marca, valor unitário, quantidade constante na AF, quantidade que foi cancelada, valor total cancelado.</p> <p><b>3.12 - Preços Registrados:</b></p> <p>a) permite a consulta dos preços que foram registrados para os itens licitados pelo Órgão Gerenciador.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) esta tela deve conter uma versão alternativa de acesso público, cujo link será disponibilizado no website do Órgão Gerenciador.</p> <p>d) para apresentação de dados, o usuário poderá selecionar os seguintes filtros: caixas de seleção para filtrar e visualizar os itens provenientes apenas de atas de registro vigentes, provenientes dos preços registrados no período ou na totalidade, período de vigência inicial e final, PAL, nome do fornecedor, pesquisa direta pela descrição do item.</p> <p>e) os dados apresentados possuem: código do produto, unidade, descrição, marca, link de</p>		
--	---	--	--



	<p>acesso à folha de dados, preço unitário registrado, número do item no edital correspondente, número/ano do PAL, objeto, nome do fornecedor, CNPJ do fornecedor, data inicial e data final da vigência do contrato correspondente.</p> <p><b>3.13 - Demonstrativo de Prazos de Execução das Autorizações de Fornecimento:</b></p> <p>a) permite a consulta de dados que identifiquem os tempos e atrasos relacionados aos fornecimentos.</p> <p>b) para seleção dos dados, o usuário poderá aplicar filtros: seleção do PAL, Órgão Participante, nome do fornecedor, status das solicitações de fornecimento desejadas, escolher agrupamentos (geral, por Órgão Participante, por fornecedor) e definir o modo de exibição (informações analíticas ou sintéticas). c) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel). d) a exibição analítica com agrupamento geral deverá exibir: número/ano da AF, data do envio da AF, data do recebimento da AF, data do limite de entrega, dados do histórico de fornecimento (data de lançamento, número da NF, data da NF, quantidade de dias de atraso), dados do histórico de recebimento (data do recebimento provisório, quantidade de dias de atraso, data do recebimento definitivo, intervalo de dias entre a data do recebimento provisório e a data do recebimento definitivo). Permitir o acesso ao documento da AF correspondente.</p> <p>e) a exibição sintética com agrupamento geral deverá exibir: quantidade de AFs, quantidades de AFs com atraso no fornecimento, quantidades de AFs com atraso no recebimento provisório, quantidade de AFs cujo recebimento definitivo deu-se em data posterior ao recebimento provisório.</p> <p>f) a exibição analítica com agrupamento por Órgão Participante deverá exibir: nome do Órgão Participante com seus respectivos totais de AFs com atraso no fornecimento, AFs com atraso no recebimento e AFs com data de recebimento definitivo posterior a data de recebimento provisório.</p> <p>g) permite a expansão de informações que serão apresentadas de cada Órgão Participante, sendo elas: número/ano da AF, data do envio da AF, data do recebimento da AF, data do limite de entrega, dados do histórico de fornecimento (data de lançamento, número da NF, data da NF, quantidade de dias de atraso), dados do histórico de</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>recebimento (data do recebimento provisório, quantidade de dias de atraso, data do recebimento definitivo, intervalo de dias entre a data do recebimento provisório e a data do recebimento definitivo). Permitir o acesso ao documento da AF correspondente.</p> <p>h) a exibição sintética com agrupamento por Órgão Participante deve exibir: nome do Órgão Participante, total de AFs, total de AFs com atraso no fornecimento, total de AFs com atraso no recebimento, total de AFs cuja data de recebimento definitivo é posterior a data de recebimento provisório.</p> <p>i) a exibição analítica com agrupamento por fornecedor deve exibir: nome do fornecedor com seus respectivos totais de AFs com atraso no fornecimento, AFs com atraso no recebimento e AFs cuja data de recebimento definitivo é posterior a data de recebimento provisório.</p> <p>j) permite a expansão de informações que serão apresentadas de cada fornecedor, sendo elas: número/ano da AF, data do envio da AF, data do recebimento da AF, data do limite de entrega, dados do histórico de fornecimento (data de lançamento, número da NF, data da NF, quantidade de dias de atraso), dados do histórico de recebimento (data do recebimento provisório, quantidade de dias de atraso, data do recebimento definitivo, intervalo de dias entre a data do recebimento provisório e a data do recebimento definitivo). Permitir o acesso ao documento da AF correspondente.</p> <p>k) a exibição sintética com agrupamento por fornecedor exibe: nome do fornecedor, quantidade total de AFs, quantidade total de AFs com atraso no fornecimento, quantidade total de AFs com atraso no recebimento, quantidade total de AFs onde as datas de recebimento definitivo são posteriores as datas de recebimento provisório.</p> <p><b>3.14 - Demonstrativo de Execução dos Processos Administrativos Licitatórios:</b></p> <p>a) permite a consulta de dados que mostrem os valores e quantitativos contratados por PAL.</p> <p>b) para seleção dos dados, o usuário poderá aplicar filtros: seleção do PAL, Órgão Participante, nome do fornecedor, escolher agrupamentos (geral, por Órgão Participante, por fornecedor) e definir o modo de exibição (informações analíticas ou sintéticas).</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>c) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel). d) a exibição analítica com agrupamento geral exibe: número do item, descrição do item, unidade, quantidade registrada, valor médio registrado, valor total registrado, quantidade contratada, valor médio contratado, valor total contratado, percentual de contratação.</p> <p>e) a exibição sintética com agrupamento geral exibe: total de itens, quantidade registrada, valor total registrado, quantidade contratada, valor total contratado, percentual de contratação.</p> <p>f) a exibição analítica com agrupamento por Órgão Participante exibe: nome do Órgão Participante com seus respectivos totais de quantidade registrada, valor registrado, quantidade contratada, valor contratado e percentual de contratação.</p> <p>g) permite a expansão de informações que serão apresentadas de cada Órgão Participante, sendo elas: número do item, descrição do item, unidade, quantidade registrada, valor médio registrado, valor total registrado, quantidade contratada, valor médio contratado, valor total contratado, percentual de contratação.</p> <p>h) a exibição sintética com agrupamento por Órgão Participante exibe: nome do Órgão Participante, total de itens, quantidade total registrada, valor total registrado, quantidade total contratada, valor total contratado, percentual contratado.</p> <p>i) a exibição analítica com agrupamento por fornecedor exibe: nome do fornecedor com seus respectivos totais de quantidade registrada, valor registrado, quantidade contratada, valor contratado e percentual de contratação.</p> <p>j) permite a expansão de informações que serão apresentadas de cada fornecedor, sendo elas: número do item, descrição do item, unidade, quantidade registrada, valor médio registrado, valor total registrado, quantidade contratada, valor médio contratado, valor total contratado, percentual de contratação.</p> <p>k) a exibição sintética com agrupamento por fornecedor exibe: nome do fornecedor, total de itens, quantidade total registrada, valor total registrado, quantidade total contratada, valor total contratado, percentual contratado.</p> <p><b>3.15 - Relação das Atas de Registro de Preços:</b></p> <p>a) permite a consulta das Atas de Registro de Preços.</p> <p>b) o usuário poderá utilizar filtros para geração do conjunto de dados na tela.</p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS



	<p>c) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p><b>3.16 - Relação de Habilitações e Regularidade Fiscal dos Fornecedores:</b></p> <p>a) permite a consulta das habilitações e regularidade fiscal dos fornecedores.</p> <p>b) o usuário poderá utilizar filtros para geração do conjunto de dados na tela, devendo selecionar: nome do fornecedor, CNPJ, período de validade dos documentos.</p> <p>c) os dados apresentados deverão possuir: nome do fornecedor, CNPJ, descrição do tipo do documento (contrato social, CNPJ, CND federal, CND estadual, CND municipal, FGTS e CNDT), data de validade inicial, data de validade final, número do documento, link para acesso ao arquivo do documento, situação atual (comprovada ou aguardando comprovação).</p> <p>d) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p><b>3.17 - Relação de Bens Pré-Qualificados:</b></p> <p>a) permite a consulta da relação de bens pré-qualificados.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) possui informações: Grupo do bem/serviço, especificações, marca, modelo, código de aprovação, data da publicação, data da validade, número do item da Chamada Pública, número/ano do edital de Chamada Pública, link para acesso às imagens, link para acesso à folha de dados. Deverá possuir filtros para pesquisa.</p> <p><b>3.18 - Histórico de Utilização dos Itens:</b> a) permite a consulta do histórico de utilização do item, com opções de filtro pela data inicial, data final, órgão participante, bem/serviço.</p> <p>b) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>c) permite a visualização/impressão da autorização de fornecimento do item selecionado, visualização agrupada por unidade, visualização agrupada por unidade/mês e ano, visualização agrupada por item, visualização agrupada por item/unidade, exibição de itens sem utilização no período quando habilitado a visualização agrupada por item/unidade.</p> <p><b>3.19 - Acompanhamento de Documentos Assinados Digitalmente:</b></p> <p>a) permite o acesso para consulta dos documentos enviados para assinatura digital.</p> <p>b) para busca de dados, o usuário poderá selecionar: PAL, calendário IRP, Órgão Participante, nome do fornecedor, status dos documentos.</p>		
--	--	--	--



	<p>c) os dados deverão ser apresentados para o usuário e conter as seguintes informações:  PAL, documento, Órgão Participante, nome do fornecedor, status (assinaturas finalizadas ou assinaturas não finalizadas).</p> <p>d) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p>e) possui recursos para acesso a última versão assinada do documento.</p> <p><b>3.20 - Registro de Falhas de Assinatura de Documentos:</b></p> <p>a) o sistema registra as falhas de assinaturas digitais em documentos.</p> <p>b) estes dados são apresentados ao usuário e contêm as seguintes informações: data e hora do erro, PAL, Órgão Participante, nome do fornecedor, nome do arquivo que a tentativa de assinatura digital falhou, dados do assinante (grupo de acesso, nome do usuário, CPF, CNPJ), informações do certificado utilizado (número e-CPF, número e-CNPJ, Common Name - CN), mensagem de erro.</p> <p>c) adicionalmente, esta tela permite acesso ao cadastro dos responsáveis para assinatura digital dos Órgãos Participantes e ao cadastro dos responsáveis de assinatura digital pelos fornecedores (por PAL).</p> <p>d) possui funcionalidade de finalizar a pendência, ou seja, definir o status do erro como resolvido.</p> <p><b>3.21- Relação de Processos Ativos, por Fornecedor:</b></p> <p>a) permite a identificação de processos ativos que um determinado fornecedor seja participante.</p> <p>b) permite o filtro dos dados, selecionando o fornecedor.</p> <p>c) os dados apresentados contêm: PAL, nome do fornecedor, CNPJ, número de contratos.</p> <p>d) permite a exportação de dados para o formato PDF e XLS (Excel).</p> <p><b>3.22 - Acompanhamento das Publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP:</b></p> <p>a) permite o acompanhamento das publicações de documentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.</p> <p>b) as informações são exportáveis para planilha de Excel.</p> <p>c) o usuário pode aplicar filtros para delimitação do conjunto de dados por meio dos seguintes campos: ano do ato, PAL e tipo de documento</p> <p>d) os dados apresentados possuem: PAL; tipo do documento; data e hora da publicação; link de acesso à página da divulgação do ato no PNCP.</p> <p><b>3.23 - Acompanhamento de Itens a Fornecer</b></p>		
--	---	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>a) permite o acompanhamento do fornecimento de itens, incluindo informações de atraso e quantidades para fornecimento. b) permite acesso aos dados das autorizações de fornecimento que possuem os itens analisados.</p> <p><b>3.24 - Resumo das Autorizações de Fornecimento em Atraso</b></p> <p>a) permite identificar a quantidade de AFs em atraso.  b) possui uma visão por fornecedor, onde são exibidos os atrasos de cada fornecedor.  c) possui uma visão por ente da federação, onde são exibidos os atrasos dos pedidos de compra de cada município.  d) possui recurso para acesso direto às autorizações de fornecimento em atraso.</p> <p><b>4 - MENSAGENS DO SISTEMA PARA OS USUÁRIOS</b></p> <p>4.1 - Permite aos usuários do sistema a consulta do histórico de mensagens que lhes foram enviadas via sistema.  4.2 - As informações apresentadas contêm: conteúdo da mensagem selecionada, painel com listagem das mensagens, com título, nome do usuário que fez a postagem, data da publicação e data da leitura feita pelo destinatário.</p> <p><b>5 – AUDITORIA</b></p> <p>5.1 - O sistema disponibiliza recurso de consulta dos dados de auditoria para os usuários do Órgão Gerenciador.  5.2 - Estes dados apresentam as ações de inclusão, exclusão e modificação realizadas no sistema.  5.3 - Os dados apresentados contêm: valores anteriores e novos (para permitir a comparação), tipo de ação, nome do usuário, data da auditoria, relação de dados incluídos ou excluídos ou modificados (conforme o caso). Deverá possuir filtros para pesquisa de informações.  5.4 - Permite a delimitação do período de datas e adicionalmente selecionar a tabela desejada para obtenção das informações de auditoria.</p> <p><b>6 -MATERIAL DE AUXÍLIO PARA OS PRINCIPAIS PROCEDIMENTOS DO SISTEMA</b></p> <p>6.1 - O sistema possui uma área com instruções para a realização das principais atividades no sistema, tais como: criação da solicitação de fornecimento, edição e inclusão de itens à solicitação de fornecimento, empenhamento e geração da Autorização de Fornecimento.</p> <p><b>7 - INTEGRAÇÕES ENTRE SISTEMAS</b></p> <p>7.1 - O sistema contempla funcionalidades para comunicação com a API do PNCP para</p>		
--	---	--	--

	<p>envio das atas de registro de preços e contratos.</p> <p><b>8 – DISPONIBILIDADE DO SISTEMA</b></p> <p>8.1 - A disponibilidade do sistema durante toda a vigência contratual, no formato 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias no ano).</p> <p><b>9 - MANUTENÇÕES</b></p> <p>9.1- A manutenção corretiva está relacionada às correções de erros de maneira a permitir o perfeito funcionamento da solução entregue. 9.2 - A manutenção preventiva será realizada para prevenir e evitar a ocorrência de falhas funcionais e paralisações, através de ajustes e melhorias em funcionalidades visando torná-las mais rápidas, seguras e funcionais, durante toda a vigência do contrato.</p> <p>9.3 - A manutenção legal abrange todas as modificações que se fizerem necessárias para o pleno atendimento das legislações, na esfera federal e estadual, incluindo o atendimento das normas e procedimentos dos órgãos de fiscalização.</p> <p>9.4 - A manutenção evolutiva tem por objetivo melhorar a qualidade do software, acrescentando novas funcionalidades, melhorando seu desempenho, ou até mesmo modificando seu código-fonte, buscando obter melhor legibilidade ou adequação a alguns paradigmas de programação.</p> <p><b>10 - SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO</b></p> <p>10.1 - O suporte técnico e eventuais atendimentos devem abranger orientações sobre uso dos softwares, realização de configurações, interpretações das documentações, identificação de causas de falha ou defeitos, busca e aplicação de soluções para correção de problemas, execução de melhorias, atualizações de versões e apoio para execução de procedimentos relacionados aos softwares disponibilizados.</p> <p>10.2 - O suporte técnico e atendimentos serão realizados via Portal de Atendimento a ser disponibilizado pela empresa fornecedora do sistema.</p> <p><b>11 - HORA TÉCNICA PARA SERVIÇOS ESPECIAIS</b></p> <p>11.1 - São considerados serviços especiais as customizações de software para atendimento exclusivo do CONTRATANTE, bem como outros trabalhos que estejam fora do escopo das atividades previstas deste descritivo, desde que tenham relação com o objeto contratado, tais como consultorias técnicas, manuseio de bases de dados para extração de informações relevantes, elaboração de guias de instrução de uso (tutoriais),</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS

	<p>entre outras atividades.</p> <p>11.2 - Todas as atividades que demandarem “Hora Técnica para Serviços Especiais”, devem ter o seu esforço estimado em horas. Esta estimativa de esforço deve ser formalizada ao CONTRATANTE e caberá a este, autorizar ou não, a execução das referidas atividades.</p> <p>11.3 - Os serviços especiais que gerem custos serão pagos depois do aceite formal e individual de cada serviço prestado, devendo ser obrigatoriamente validado por funcionários previamente designados para realizar o acompanhamento.</p> <p><b>12 SEGURANÇA, HOSPEDAGEM E FORMA DE ACESSO</b></p> <p>12.1 - A hospedagem do sistema será mantida em um ambiente de DATACENTER, com certificação mínima TIER III (ou equivalente), com garantia de conectividade (uptime) mínima de 99,982%.</p> <p>12.2 - A infraestrutura de hospedagem do sistema será dimensionada para suportar completamente a demanda de armazenamento, processamento e transmissão de dados, de forma a garantir eficiência na entrega dos serviços, inclusive compreendendo todas as ampliações necessárias para seu bom funcionamento.</p> <p>12.3 - A infraestrutura de hospedagem do sistema possui mecanismos de backup automatizados, com a finalidade de permitir a recuperação de informações em casos de falhas e desastres.</p> <p>12.4 - Os dados e informações do CONTRATANTE estarão exclusivamente em território nacional, o que inclui todas as replicações e cópias de segurança (backups), de forma a assegurar que o CONTRATANTE disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço. Os backups devem ser mantidos em local remoto, em território brasileiro, mas fora da unidade que hospeda o ambiente de produção do sistema. Esta ação visa minimizar possibilidades de perdas de dados.</p> <p>12.5 - O sistema estará acessível via Internet, por meio de navegador de Internet comum, suportando no mínimo o Google Chrome, na versão estável mais recente.</p> <p>12.6 - Não serão aceitas soluções que impliquem na instalação de aplicativo ou navegador próprio para acesso aos recursos do sistema. Esta ação tem por objetivo tornar o acesso</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS



	<p>ao sistema mais simples, uma vez que todos os computadores providos de sistemas operacionais comuns tais como Microsoft Windows e GNU/Linux nas suas diversas distribuições, possuem e/ou permitem, de maneira simples, a instalação do navegador de Internet Google Chrome.</p> <p>12.7 - O acesso ao sistema via Internet mediante protocolo HTTPS.</p> <p>12.8 - O sistema possui banco de dados unificado, sendo usados simultaneamente pelo órgão gerenciador, pelos Entes da Federação (seus órgãos e entidades), pelos Conveniados, pelos Cooperados, e pelos Fornecedores. O acesso ao banco de dados será em tempo real e as informações serão disponibilizadas para os usuários autenticados, conforme os privilégios de acesso correspondentes.</p> <p>12.9 - O sistema possui recursos de auditoria que permitam identificar as inclusões, alterações e exclusões feitas pelos usuários do sistema.</p> <p>12.10 - As comunicações eletrônicas de e-mail geradas automaticamente pelo sistema, possuem recursos que permitem o recebimento das confirmações de retorno dos e-mails enviados, possibilitando auditorias e a comprovação de entrega e leitura das informações, dirimindo as manifestações externas de ausência de recebimentos (principalmente, pelos fornecedores). O sistema registra todos os e-mails enviados, bem como armazena informações do retorno, tais como: data e hora da leitura; cidade, estado, país, navegador, se celular, provedor e IP do equipamento responsável pela leitura da mensagem.</p> <p>12.11 - As interfaces do sistema estão preparadas para utilização em dispositivos com resolução Full HD (1920x1080 pixels) e as informações textuais são apresentadas no idioma português do Brasil.</p> <p>12.12 - O sistema permite o acesso público via Internet para consulta de dados necessários a transparência ativa, atendendo a Lei de Acesso à Informação e Lei de Transparência, em conformidade com a LGPD.</p> <p>12.13 - O sistema possui funcionalidades para tratamento das autenticações e permissões de cada usuário, sendo que as autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, são dinâmicas e com efeito a partir do login do usuário.</p> <p>12.14 - Para os conjuntos de dados que contenham informações de diferentes usuários do sistema, sejam eles dos Entes da Federação ou Fornecedores por exemplo, estes não</p>		
--	--	--	--



(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370



administracao@cimau.com.br



Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
 CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS



	<p>ficam visíveis uns para os outros. Desta forma, os documentos e outros tipos de dados relacionados a um, não são acessadas por outro, ressalvadas as informações que sejam compartilhadas. O mesmo entendimento aplica-se aos fornecedores em suas respectivas telas de acesso. Usuários do órgão contratante trabalha em uma camada acima e, portanto, podem visualizar todos os dados do sistema. Usuários cujos perfis podem acessar múltiplos Entes (órgãos e entidades) ou múltiplos fornecedores, tem a opção de selecionar o escopo de dados onde desejam trabalhar. Usuários do órgão gerenciador tem as opções de manter-se no escopo geral (ver todos os dados) ou especificar o escopo de dados, seja escolhendo um Ente (órgão ou entidade) ou um fornecedor em específico.</p> <p>12.15 - O sistema contempla diferentes perfis de acesso e adicionalmente permite a aplicação individual de permissões aos usuários.</p> <p>12.16 - O funcionamento do sistema é disponibilizado na plataforma SaaS (Software as a Service), não sendo necessário quaisquer recursos de hardware extensivo na infraestrutura para disponibilizar acesso ao sistema.</p>		
--	--	--	--

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1 - O objeto do presente contrato será executado de acordo com o Termo de Referência e com os termos do processo administrativo de dispensa de licitação, consistindo na prestação de serviços de fornecimento, implantação, disponibilização e manutenção de sistema informatizado, em modelo saas (software as a service), destinado à gestão, controle e execução das atas de registro de preços oriundas de processos licitatórios realizados pelo consórcio, contemplando o atendimento integrado ao consórcio, aos municípios consorciados e aos fornecedores registrados.

2.2 - O pagamento à contratada será realizado mensalmente, tendo como critério a disponibilidade e o pleno funcionamento do sistema informatizado, disponibilizado na modalidade Software as a Service (SaaS), conforme as condições estabelecidas neste instrumento.

2.3 - O pagamento mensal estará condicionado à comprovação da efetiva disponibilidade do sistema, bem como ao cumprimento das obrigações contratuais pela contratada, incluindo suporte técnico, manutenção, atualizações e garantia de acesso aos usuários contratados.

2.4 - O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura ou da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa da Administração e desde que mantidas as condições contratuais, observada a legislação vigente.

2.5 - Não haverá qualquer pagamento adicional pela ampliação do número de usuários.



**(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370**



**administracao@cimau.com.br**



**Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini**  
**CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS**

Desde que mantida a disponibilidade do sistema e o atendimento às necessidades da Administração, conforme previsto no modelo de execução do objeto da presente contratação direta, deverá ser feito pela Administração em favor do contratado o pagamento mediante boleto ou transferência bancária (depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a data de emissão da Nota Fiscal, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, adequada e tempestiva, observando-se as boas práticas técnicas, a legislação vigente e as necessidades da Administração, assegurando a estabilidade, disponibilidade e desempenho dos sistemas durante toda a vigência contratual.

2.6 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da Administração e desde que mantidas as condições legais e contratuais.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL E PAGAMENTO**

3.1 - O valor mensal do presente contrato é de R\$ 5.225,00 (cinco mil, duzentos e vinte e cinco reais), a ser pago pelo período de 12 (doze) meses, perfazendo o valor total de R\$ 62.700,00 (sessenta e dois mil e setecentos reais).

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser encaminhada pela CONTRATADA após a efetiva prestação dos serviços, observadas as condições e prazos estabelecidos neste contrato.

A execução dos serviços contratados assegura aos municípios consorciados o pleno acesso e a operacionalização dos pedidos vinculados às Atas de Registro de Preços vigentes do CIMAUI, garantindo a continuidade, a eficiência e a regularidade na gestão das contratações.

3.2 - O pagamento pelo fornecimento do objeto da presente Dispensa de Licitação será feito em favor da Contratada, mediante transferência bancária (depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade da Contratada ou boleto, após a entrega dos itens solicitados, acompanhados da respectiva nota fiscal.

3.2.1. – Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da Contratada manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

3.3 - Se o CONTRATANTE não efetuar o pagamento no prazo previsto neste Contrato, e tendo a CONTRATADA, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.4 - Para efetivação do pagamento, a atualidade da regularidade fiscal deverá ser comprovada pelos



documentos hábeis, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo setor responsável pelo pagamento, devendo a CONTRATADA manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei.

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

3.6 – O valor do presente Contrato Administrativo não sofrerá reajuste.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 – As despesas para a execução do objeto do presente Contrato correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2026 e terão a seguinte classificação orçamentária:

- **-Projeto/Atividade: 2.016 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CIMAU**
- **-Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00.0880 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOAS JURIDICAS**
- **-Saldo disponível: R\$ 39.837.000,00**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1 – Será de responsabilidade da contratada:

- a) Executar o objeto do contrato de acordo a proposta apresentada e nos termos do processo administrativo de dispensa de licitação;
- b) Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no processo administrativo e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- d) Obter todas as licenças necessárias à execução dos serviços, o atendimento às todas as Normas e Procedimentos vigentes que lhe são aplicadas quanto a sua atividade;
- e) Afastamento de qualquer empregado, cuja permanência seja julgada inconveniente pela fiscalização.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. São obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATADA;
- b) Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionado;
- c) Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento do objeto;



**(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370**



**administracao@cimau.com.br**



**Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS**

6.2 Parágrafo único. O CONTRATANTE não responderá por outros ônus, direitos ou obrigações decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá exclusivamente a CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.2 – O CIMAUI poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com o CIMAUI e todos os municípios consorciados, pelo prazo máximo de 03 (três anos);

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CIMAUI e todos os municípios consorciados, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.3 – Por qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133/2021, poderá ser aplicada ao licitante ou contratado a sanção administrativa de multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

7.4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis da notificação, implicará na aplicação da multa compensatória prevista no item anterior.

7.5 - A sanção administrativa de multa moratória será aplicada nos casos de atraso injustificado na execução do contrato, nos termos do art. 162 da Lei Federal n. 14.133/2021, possuindo os seguintes parâmetros:

I – por atraso na entrega dos itens, por prazo de até 10 (dez) dias, fica o contratado sujeito à multa de **5 % (cinco por cento)**, incidente sobre o valor total do contrato.

II – por atraso na entrega dos itens, por prazo superior a 10 (dez) dias, fica o contratado sujeito à multa de **10 % (dez por cento)**, incidente sobre o valor total do contrato.

III – Na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias, será considerado extinto o Contrato Administrativo, canceladas as ordens de serviços e aplicada multa de **15% (quinze por cento)** por inexecução total, calculada sobre o valor do contrato.

7.6 - Dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao CIMAUI, poderá ser requerido do Contratado o valor de perdas e danos, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

7.7 - A sanção administrativa de multa poderá ser aplicada de forma cumulativa com a sanção de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.





7.8 – A aplicação das sanções administrativas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverão respeitar o trâmite e procedimentos estabelecidos no art. 158 da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.9 - As sanções administrativas de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.10 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.11 - O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções 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, nos termos do art. 161 da Lei Federal n. 14.133/2021.

7.12 - Os débitos do licitante/contratado com a Administração Pública contratante, resultantes da aplicação de multas e/ou indenizações, poderão ser compensados, total ou parcialmente, nos casos da existência de crédito em favor do licitante/contratado, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos firmados com a mesma entidade/órgão público contratante.

7.13 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1 — O presente Contrato poderá ser rescindido, por ato motivado, após contraditório e ampla defesa, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 137 da Lei Federal n. 14.133/21.

#### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, DEMAIS PRAZOS E DO ACOMPANHAMENTO**

9.1 – O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme interesse da administração.



**(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370**



**administracao@cimau.com.br**



**Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS**



## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 – A CONTRATANTE fiscalizará a execução do Contrato, sempre que julgar necessário.

10.2 – A fiscalização exercida não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

10.3 – A CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das incidências observadas, podendo ainda fazer relatórios sobre o andamento do Contrato, sendo permitido multas por infrações cometidas pela CONTRATADA.

10.4 – Designa-se o servidor, como fiscal do contrato Ronaldo João Zini, coordenador do Setor de Compras e Licitações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES**

11.1 – Aplicam-se a execução deste Contrato e aos casos omissos as normas da Lei 14.133/21 e alterações posteriores, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e, no que couber, as disposições do direito privado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 – É obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 92, inc. XVI da Lei 14.133/21).

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO**

13.1 – O presente instrumento encontra-se vinculado ao Processo Administrativo Licitatório nº 002/2026 – CIMAU, na modalidade de Dispensa de Licitação nº 002/2026.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

14.1 – As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”) e obrigam-se a observar e respeitar o dever de proteção de Dados Pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado Tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na referida LGPD e



demais leis aplicáveis.

14.2 – Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a Contratada compromete-se a realizar o tratamento dos dados pessoais dos beneficiários a que tiver acesso estritamente para as finalidades previstas no contrato, devendo observar a boa-fé e respeitar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

14.3 - A Contratada compromete-se a zelar pela proteção dos dados pessoais dos beneficiários a que tiver acesso e a comunicar ao Contratante a ocorrência de qualquer violação de segurança que tenha consequências diretas ou indiretas no tratamento desses dados, bem como de qualquer reclamação realizada no âmbito do Contrato, devendo a comunicação ser feita no máximo até 48 horas após a descoberta da violação de segurança ou após o recebimento da reclamação.

14.4 - É vedado à Contratada comunicar, compartilhar ou usar de forma compartilhada os dados pessoais sensíveis de titularidade dos beneficiários a que tiver acesso, em especial o perfil de consumo, com objetivo de obter vantagem econômica, exceto no que for estritamente necessário para permitir as transações financeiras e administrativas resultantes do uso e da prestação dos serviços de que trata este contrato.

14.5 - Encerrado definitivamente o contrato, a Contratante deverá eliminar todos os dados pessoais dos beneficiários a que teve acesso durante a execução do contrato, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação apenas para fins de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Contratante ou para uso exclusivo deste, vedado o acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

15.1 – Durante a execução do objeto do contrato fica reservado ao Contratante autonomia para dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no Edital da Licitação e seus Anexos, ou, ainda, nas disposições do Termo de Contrato.

15.2 – O Contratante efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, podendo, a qualquer tempo, exigir da contratada que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao contrato, tais como: dados estatísticos, demonstrativos de custos, notas fiscais, mapa de registro e controle dos serviços etc.

15.3 – Caberá ao Contratante a inspeção *in loco* em até 15 (quinze) dias, após a contratada informar a finalização dos serviços, para confirmação do atendimento as exigências de execução.

15.4 – A contratada deverá acatar a fiscalização do Contratante quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo a todas às solicitações de informações.



**(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370**



**administracao@cimau.com.br**



**Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS**

15.5 – O contratante poderá, a seu critério, realizar inspeções periódicas nos locais onde o objeto é executado, com o fim de verificar o cumprimento das especificações constantes do contrato.

15.6 – Qualquer comunicação ou notificação do contratante à contratada deverá merecer resposta conclusiva e por escrito no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do seu recebimento, submetendo-se, a contratada, às sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO**

16.1 – As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1 – É competente o foro da Comarca de Rodeio Bonito - RS, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas do presente contrato.

Por estarem assim contratadas as partes, firmam o presente contrato, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Rodeio Bonito RS, 26 de janeiro de 2026.

LUIZ CARLOS PINTO  
RIBEIRO:647731670  
68

Assinado de forma digital  
por LUIZ CARLOS PINTO  
RIBEIRO:64773167068  
Dados: 2026.01.26 16:51:28  
-03'00'

---

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO  
MÉDIO ALTO URUGUAI - CIMAU**  
**LUIZ CARLOS PINTO RIBEIRO**  
**Presidente CIMAU**

---

**INOVEA TECNOLOGIA LTDA**  
**CNPJ. 09.484.316/0001-70**



**(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370**



**administracao@cimau.com.br**



**Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini**  
**CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS**

**Testemunhas:**



Documento assinado digitalmente  
**ELISANGELA MARIA RAMOS**  
Data: 27/01/2026 13:29:53-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

1ª –

---

2ª –

---

**Assessoria Jurídica:**

**DANIEL  
BROMBILLA**

Assinado de forma  
digital por DANIEL  
BROMBILLA  
Dados: 2026.01.27  
13:22:28 -03'00'



**(55) 3798-1702 / (55) 9 9665-8370**



**administracao@cimau.com.br**



**Rua Piratini, 139 - Bairro Piratini  
CEP 98360-000 - Rodeio Bonito - RS**