



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026**  
**EDITAL Nº 023/2026**

**CONTRATANTE**

Município de Mercês - MG – CNPJ nº 17.744.442/0001-45

**OBJETO**

Contratação de empresa para cessão de direito de uso/licenciamento de solução integrada de software de gestão pública municipal, em ambiente 100% web, com hospedagem em nuvem, destinada ao atendimento das necessidades administrativas, tributárias, contábeis, financeiras, patrimoniais, de pessoal, compras, licitações, contratos, transparência pública e controle externo do Município de Mercês/MG.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais)

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

25.05.2026 às 09h00min

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto

**PLATAFORMA**

Licitanet (<https://www.licitanet.com.br/>)

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor por item

**EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS**

Não.

**REGISTRO DE PREÇOS**

Não.



## **SUMÁRIO**

1. DO OBJETO.....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO .....	16
8. DO TERMO DE CONTRATO.....	18
9. DOS RECURSOS.....	19
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	20
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	23
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23



## **EDITAL**

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2026**

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**, inscrito no CNPJ sob o nº 17.744.442/0001-45, por meio do Departamento de Compras e Licitação, sediado à Rua São José, nº 120, Bairro Caxangá, nesta cidade de Mercês – MG, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, de forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para cessão de direito de uso/licenciamento de solução integrada de software de gestão pública municipal, em ambiente 100% web, com hospedagem em nuvem, destinada ao atendimento das necessidades administrativas, tributárias, contábeis, financeiras, patrimoniais, de pessoal, compras, licitações, contratos, transparência pública e controle externo do Município de Mercês/MG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET (<https://www.licitanet.com.br/>).
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucedará as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.10.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
  - 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
  - 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
  - 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
  - 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valor unitário;
  - 4.1.2. Marca e modelo, no que couber;
  - 4.1.3. Fabricante, no que couber;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

- 4.2.1. O licitante **não** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência, integrante ao presente Edital.
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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





- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$5,00 (cinco reais).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. Tratando-se de licitação em lote, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia e atualizada pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade, para fins de definição de preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

- 5.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
- 5.22.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.22.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.22.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.22.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA FASE DE JULGAMENTO**

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.6 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1. contiver vícios insanáveis;
  - 6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

- 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha orçamentária de custos;
- 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.





- 6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída ou verificada pela apresentação do registro cadastral no SICAF, nos documentos por ele abrangidos, observando-se estritamente o prazo de validade nos níveis cadastrados.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

- 7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia – cuja prova de autenticidade poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal – ou no caso de documentos extraídos de sistemas informatizados (internet), através da verificação de sua autenticidade por meio eletrônico, nos termos da legislação vigente.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração conjunta, nos moldes do ANEXO III, aduzindo, dentre outras questões, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 7.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

- 7.11. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art. 64 da Lei 14.133/21):
- 7.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DO TERMO DE CONTRATO**

- 8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o TERMO DE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

CONTRATO, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O termo de contrato será assinado, obrigatoriamente, por meio de assinatura digital.

8.4. Serão formalizados tantos termos de contratos quantos forem necessários para o fornecimento de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços e demais condições.

8.5. O preço, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Mercês-MG (<https://www.merces.mg.gov.br/portal/licitacoes.php>).

8.6. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos.
- 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Mercês-MG.

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

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.5. fraudar a licitação
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 10.2.1. advertência;
  - 10.2.2. multa;
  - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
  - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

- a) Em campo específico, através da Plataforma Licitanet ( <https://www.licitanet.com.br/> ).
- b) Extraordinariamente, em caso de indisponibilidade do referido portal, mediante comprovação, através do e-mail [licitacao@merces.mg.gov.br](mailto:licitacao@merces.mg.gov.br) desde que contenha assinatura digital dos documentos;

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

11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Mercês- MG (<https://www.merces.mg.gov.br/portal/>), através de solicitação formal pelo e-mail ([licitacao@merces.mg.gov.br](mailto:licitacao@merces.mg.gov.br)) ou no Departamento de Compras e Licitação, situado à Rua São José, nº 120, Bairro Caxangá, nesta cidade de Mercês – MG.
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
    - 12.11.1.1. Apêndice I – Especificação Técnica Detalhada do Sistema
    - 12.11.1.2. Apêndice II – Matriz de Avaliação da Prova de Conceito (POC)
    - 12.11.1.3. Apêndice III – Estudo Técnico Preliminar
  - 12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
  - 12.11.3. ANEXO III – Minuta de Declaração Conjunta;

Mercês-MG, 06 de maio de 2026.

**Sandro da Costa Evangelista**  
Secretário Municipal de Administração

VISTO

**Lucas da Silva Rodrigues Guedes**

**OAB/MG 237.795**





**ANEXO I - Termo de Referência**

**PROCESSO Nº 054/2026**

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para cessão de direito de uso/licenciamento de solução integrada de software de gestão pública municipal, em ambiente 100% web, com hospedagem em nuvem, destinada ao atendimento das necessidades administrativas, tributárias, contábeis, financeiras, patrimoniais, de pessoal, compras, licitações, contratos, transparência pública e controle externo do Município de Mercês/MG.

**1.2.** A contratação compreende, de forma indissociável, a disponibilização da licença de uso do sistema, implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica, atualização legal e hospedagem da solução durante toda a vigência contratual.

**1.3.** A solução deverá contemplar, no mínimo, os módulos indicados no Anexo I, especialmente: contabilidade aplicada ao setor público, tesouraria, compras, licitações e contratos, almoxarifado, patrimônio, frotas, folha de pagamento, eSocial, EFD-Reinf, obras/SISOP-MG, módulo edital TCE/MG, tributos web, tributos online, transparência pública e envio de dados ao PNCP. A especificação detalhada dos módulos consta do Anexo I, que organiza a solução por tipo de sistema e define requisitos mínimos obrigatórios para exame de conformidade, fiscalização e aceite.

**1.4.** O objeto deverá ser executado em regime de prestação continuada, mediante disponibilização mensal da solução integrada, com suporte e manutenção permanentes, considerando a natureza essencial e contínua do sistema para a arrecadação tributária, execução orçamentária, escrituração contábil, folha de pagamento, transparência e prestação de contas do Município.

**1.5.** A solução deverá observar as especificações técnicas constantes do Anexo I e será submetida, quando cabível, ao exame de conformidade previsto no Anexo II, com a finalidade de verificar objetivamente a aderência do sistema ofertado aos requisitos mínimos obrigatórios.

**1.6.** O objeto não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de solução tecnológica instrumental, necessária ao funcionamento regular da Administração Pública Municipal, sem finalidade supérflua, ostentatória ou dissociada do interesse público.

**1.7.** O objeto é classificado como serviço comum de tecnologia da informação, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente no Termo de Referência e nos anexos técnicos, sendo usualmente ofertado no mercado por empresas especializadas em sistemas integrados de gestão pública.

**1.8.** A contratação será realizada em lote único, em razão da necessidade de integração sistêmica, base de dados única ou tecnicamente integrada, interoperabilidade entre módulos e responsabilidade única pela execução, suporte, manutenção, atualização e integridade da solução.

**1.9. Planilha descritiva do objeto**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
------	-----------	---------	------------	-------------------------	----------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

<b>1</b>	Cessão de direito de uso/licenciamento de sistema integrado de gestão pública municipal, 100% web, com hospedagem em nuvem, incluindo implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica e legal, contemplando os módulos e funcionalidades constantes do Anexo I e sujeito ao exame de conformidade previsto no Anexo II.	Mês	12	R\$ 11.000,00	R\$ 132.000,00
----------	---	-----	----	---------------	----------------

**1.10.** O valor global estimado da contratação é de **R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais)**, correspondente ao valor mensal estimado de **R\$ 11.000,00 (onze mil reais)**, conforme estimativa de valor prevista no ETP e no TR preliminar.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação fundamenta-se na necessidade de continuidade dos serviços públicos essenciais relacionados à gestão administrativa, contábil, tributária, financeira e de pessoal do Município de Mercês/MG.

**2.2.** A solução objeto deste Termo de Referência é indispensável ao funcionamento regular da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere:

**2.2.1.** à arrecadação tributária municipal;

**2.2.2.** à execução orçamentária e contábil;

**2.2.3.** ao processamento da folha de pagamento;

**2.2.4.** ao cumprimento de obrigações legais e acessórias;

**2.2.5.** à transparência pública e controle social;

**2.2.6.** à prestação de contas aos órgãos de controle;

Segue a reformulação com linguagem mais formal, técnica e adequada ao padrão AGU/controlado externo:

### **2.3. Fundamentação legal**

**2.3.1.** A presente contratação observa integralmente as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, notadamente no que se refere aos princípios, ao planejamento e à formalização da contratação pública.

**2.3.2.** Aplicam-se, em especial, os seguintes dispositivos legais:

**2.3.2.1.** art. 6º, inciso XXIII, que define os serviços contínuos como aqueles cuja interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração Pública;



**2.3.2.2.** art. 18, que dispõe sobre a fase preparatória da contratação, incluindo a necessidade de planejamento, definição do objeto e elaboração dos documentos técnicos pertinentes;

**2.3.2.3.** art. 23, que trata da estimativa do valor da contratação, devendo esta ser fundamentada em parâmetros objetivos e compatíveis com os preços praticados no mercado;

**2.3.2.4.** art. 40, que estabelece diretrizes para a elaboração dos instrumentos convocatórios, incluindo a definição clara e precisa do objeto, requisitos de execução e critérios de julgamento;

#### **2.4. Vinculação ao planejamento**

**2.4.1.** A presente contratação encontra-se devidamente inserida no planejamento administrativo do Município, em consonância com as diretrizes de gestão pública e governança institucional.

**2.4.2.** A necessidade da contratação foi formalmente identificada, analisada e justificada por meio do Estudo Técnico Preliminar – ETP, que fundamenta a solução escolhida sob os aspectos técnico, operacional e econômico.

**2.4.3.** O objeto da contratação guarda compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento público, notadamente:

**2.4.3.1.** a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, no que se refere à definição de prioridades e metas da Administração;

**2.4.3.2.** o Plano Plurianual – PPA, no que tange à previsão das ações governamentais de médio prazo;

**2.4.3.3.** a Lei Orçamentária Anual – LOA, no que concerne à existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a despesa decorrente da contratação;

#### **2.5. Justificativa da necessidade**

**2.5.1.** O Município de Mercês/MG mantém contrato vigente para fornecimento de sistema de gestão pública municipal, cuja vigência se aproxima do término, impondo à Administração a adoção de providências tempestivas para assegurar a continuidade dos serviços.

**2.5.2.** A eventual descontinuidade da solução atualmente utilizada acarretaria riscos relevantes à Administração Pública, dentre os quais se destacam:

**2.5.2.1.** a paralisação ou comprometimento da arrecadação tributária municipal;

**2.5.2.2.** a inviabilização da execução orçamentária, financeira e contábil;

**2.5.2.3.** o descumprimento de obrigações legais e acessórias perante órgãos de controle e fiscalização;

**2.5.2.4.** prejuízos à transparência pública e ao controle social;

**2.5.2.5.** riscos de responsabilização administrativa, civil e financeira dos gestores públicos;

#### **2.6. Natureza do serviço**

**2.6.1.** O objeto da contratação é classificado como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.

**2.6.2.** Trata-se de serviço cuja interrupção compromete diretamente a continuidade das atividades essenciais da Administração Pública, razão pela qual sua prestação deve ocorrer de forma ininterrupta e permanente.

#### **2.7. Justificativa técnica da solução integrada**

**2.7.1.** A adoção de solução integrada, em lote único, fundamenta-se na necessidade de assegurar eficiência, consistência e segurança das informações administrativas, sendo imprescindível para:

**2.7.1.1.** manutenção de base de dados única ou tecnicamente integrada;

**2.7.1.2.** interoperabilidade entre os diversos módulos do sistema;

**2.7.1.3.** eliminação de retrabalho e redundância de lançamentos;

**2.7.1.4.** garantia da consistência e integridade das informações;

**2.7.1.5.** rastreabilidade completa das operações realizadas no sistema;

**2.7.2.** A eventual fragmentação da solução, com contratação de sistemas distintos, comprometeria significativamente:

**2.7.2.1.** a integridade e confiabilidade dos dados;



2.7.2.2. a definição clara de responsabilidades contratuais;

2.7.2.3. a eficiência operacional e a governança da informação;

### **2.8. Conclusão da fundamentação**

2.8.1. Diante do exposto, a contratação revela-se necessária, adequada e proporcional ao atendimento do interesse público, estando devidamente amparada sob os aspectos técnico, jurídico e econômico.

2.8.2. A solução proposta configura-se como a alternativa mais eficiente para o atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra a fase preparatória da contratação.

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

3.1. A solução a ser contratada consiste na disponibilização de **sistema integrado de gestão pública municipal (ERP governamental)**, operado integralmente em ambiente web, com hospedagem em nuvem, acesso remoto via navegador e base de dados única ou tecnicamente integrada.

### **3.2. Componentes da solução**

3.2.1. A solução deverá ser composta, de forma indissociável, pelos seguintes elementos:

3.2.1.1. software de gestão pública (licenciamento de uso);

3.2.1.2. infraestrutura tecnológica (cloud computing);

3.2.1.3. serviços de implantação e parametrização;

3.2.1.4. migração e conversão de dados;

3.2.1.5. treinamento de usuários;

3.2.1.6. suporte técnico contínuo;

3.2.1.7. manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva;

3.2.1.8. atualização tecnológica e legal contínua;

### **3.3. Características técnicas essenciais**

3.3.1. A solução deverá operar com:

3.3.1.1. acesso via navegador web, sem necessidade de instalação local;

3.3.1.2. base de dados única ou integrada;

3.3.1.3. controle de acesso por perfis de usuários;

3.3.1.4. rastreabilidade completa das operações;

3.3.1.5. integração nativa entre módulos;

### **3.4. Integração funcional**

3.4.1. A solução deverá garantir integração entre os diversos módulos administrativos, assegurando consistência de dados e eliminação de retrabalho.

3.4.2. A integração deverá abranger, no mínimo:

3.4.2.1. contabilidade e tesouraria;

3.4.2.2. compras, licitações e contratos;

3.4.2.3. patrimônio e almoxarifado;

3.4.2.4. folha de pagamento e encargos;

3.4.2.5. tributos e arrecadação;

### **3.5. Integração com sistemas externos**

3.5.1. A solução deverá permitir integração com sistemas de órgãos de controle e governo federal e estadual.

3.5.2. Deverá contemplar, no mínimo:

3.5.2.1. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (SICOM/SISOP);

3.5.2.2. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

3.5.2.3. eSocial;

3.5.2.4. EFD-Reinf;



### **3.6. Escopo funcional**

**3.6.1.** A solução deverá contemplar os módulos necessários ao funcionamento da Administração Pública Municipal.

**3.6.2.** A descrição técnica detalhada dos módulos, funcionalidades e requisitos obrigatórios encontra-se exclusivamente no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA**

### **3.7. Validação da solução (POC)**

**3.7.1.** A aderência da solução aos requisitos técnicos será verificada por meio de Prova de Conceito (POC).

**3.7.2.** A POC será realizada conforme critérios definidos no **ANEXO II – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

### **3.8. Modelo tecnológico**

**3.8.1.** A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem.

**3.8.2.** Não será exigida infraestrutura local por parte do Município.

### **3.9. Resultado esperado**

**3.9.1.** A contratação visa assegurar:

**3.9.1.1.** continuidade dos serviços públicos essenciais;

**3.9.1.2.** eficiência administrativa;

**3.9.1.3.** segurança das informações;

**3.9.1.4.** conformidade legal;

**3.9.1.5.** transparência e controle;

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Diretrizes gerais**

**4.1.1.** Os requisitos da contratação estão estruturados de forma a assegurar a adequada execução do objeto, observando-se a separação entre:

**4.1.1.1.** requisitos técnicos da solução, definidos no Anexo I;

**4.1.1.2.** critérios de validação e comprovação de aderência, definidos no Anexo II (Prova de Conceito – POC);

**4.1.1.3.** requisitos operacionais e de execução contratual, estabelecidos neste Termo de Referência;

**4.1.2.** Os requisitos previstos neste item possuem caráter vinculante, devendo ser integralmente observados pela futura contratada.

### **4.2. Requisitos operacionais da solução**

**4.2.1.** A contratada deverá disponibilizar solução integrada de gestão pública em ambiente web, com funcionamento contínuo e acesso remoto, sem necessidade de instalação local.

**4.2.2.** A solução deverá operar com base de dados única ou tecnicamente integrada, assegurando consistência e integridade das informações.

**4.2.3.** O sistema deverá permitir acesso simultâneo por múltiplos usuários, com controle de permissões por perfil.

**4.2.4.** Todas as operações realizadas no sistema deverão ser registradas, garantindo rastreabilidade, auditoria e segurança da informação.

### **4.3. Requisitos de implantação**

**4.3.1.** A contratada será responsável pela implantação completa da solução, compreendendo:

**4.3.1.1.** instalação e configuração do ambiente;

**4.3.1.2.** parametrização conforme a legislação aplicável e rotinas administrativas do Município;

**4.3.1.3.** adequação às normas contábeis e fiscais vigentes;

**4.3.2.** A implantação deverá ocorrer de forma planejada, sem interrupção dos serviços públicos.

### **4.4. Requisitos de migração e conversão de dados**



**4.4.1.** A contratada deverá realizar a migração integral dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo Município.

**4.4.2.** A migração deverá garantir:

**4.4.2.1.** integridade das informações;

**4.4.2.2.** consistência dos dados;

**4.4.2.3.** preservação do histórico;

**4.4.3.** A validação dos dados migrados deverá ser realizada em conjunto com a Administração.

#### **4.5. Requisitos de treinamento**

**4.5.1.** A contratada deverá promover treinamento adequado aos usuários do sistema.

**4.5.2.** O treinamento deverá contemplar:

**4.5.2.1.** capacitação por módulo;

**4.5.2.2.** orientação prática para uso do sistema;

**4.5.2.3.** suporte assistido durante o período inicial de operação;

#### **4.6. Requisitos de suporte técnico**

**4.6.1.** A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual.

**4.6.2.** O suporte deverá:

**4.6.2.1.** ser prestado por equipe qualificada;

**4.6.2.2.** ocorrer de forma remota e, quando necessário, presencial;

**4.6.2.3.** possuir canais formais de atendimento (telefone, sistema eletrônico, e-mail ou equivalente);

**4.6.3.** Todos os atendimentos deverão ser registrados e passíveis de acompanhamento.

#### **4.7. Requisitos de manutenção**

**4.7.1.** A contratada deverá assegurar a manutenção da solução, compreendendo:

**4.7.1.1.** manutenção corretiva – para correção de falhas;

**4.7.1.2.** manutenção evolutiva – para melhorias funcionais;

**4.7.1.3.** manutenção adaptativa – para adequação à legislação vigente;

#### **4.8. Requisitos de atualização tecnológica e legal**

**4.8.1.** A solução deverá ser permanentemente atualizada, de modo a acompanhar:

**4.8.1.1.** alterações legislativas;

**4.8.1.2.** atualizações de órgãos de controle;

**4.8.1.3.** evoluções tecnológicas necessárias à segurança e desempenho;

**4.8.2.** A contratada deverá garantir a evolução contínua da solução, incluindo:

**4.8.2.1.** atualização tecnológica da plataforma;

**4.8.2.2.** adequação a novos padrões de mercado;

**4.8.2.3.** melhoria de desempenho e segurança;

#### **4.9. Requisitos de desempenho e disponibilidade**

**4.9.1.** A solução deverá operar com níveis adequados de desempenho e disponibilidade.

**4.9.2.** Deverá ser assegurado:

**4.9.2.1.** funcionamento contínuo do sistema;

**4.9.2.2.** acesso estável e seguro;

**4.9.2.3.** mecanismos de contingência;

#### **4.10. Requisitos de segurança da informação**

**4.10.1.** A contratada deverá garantir a segurança das informações tratadas pelo sistema.

**4.10.2.** A solução deverá assegurar:

**4.10.2.1.** controle de acesso por usuários e perfis;

**4.10.2.2.** proteção contra acessos não autorizados;

**4.10.2.3.** registro de logs de operação;

**4.10.3.** O tratamento de dados deverá observar a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.





**4.10.4.** A contratada atuará como operadora de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), cabendo-lhe:

**4.10.4.1.** tratar os dados exclusivamente conforme instruções da Administração;

**4.10.4.2.** não compartilhar dados com terceiros;

**4.10.4.3.** adotar medidas técnicas e administrativas de segurança;

**4.10.4.4.** comunicar incidentes de segurança no prazo máximo de 24 horas;

**4.10.5.** A contratada deverá manter registro das operações de tratamento de dados realizadas no âmbito da execução contratual.

#### **4.11. Requisitos de backup e recuperação**

**4.11.1.** A contratada deverá realizar backups periódicos dos dados.

**4.11.2.** Deverá ser assegurada a possibilidade de recuperação das informações em caso de falhas ou incidentes.

#### **4.12. Prova de Conceito (POC)**

**4.12.1.** A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será submetida à Prova de Conceito – POC.

**4.12.2.** A POC terá caráter eliminatório e deverá comprovar, de forma prática, a aderência da solução aos requisitos técnicos.

**4.12.3.** A POC será realizada conforme critérios, metodologia e matriz de avaliação estabelecidos no Anexo II.

#### **4.13. Requisitos de conformidade técnica**

**4.13.1.** A solução deverá atender integralmente às especificações técnicas previstas no Anexo I.

**4.13.2.** A não comprovação de atendimento aos requisitos técnicos mínimos implicará desclassificação da licitante.

#### **4.14. Custos de implantação**

**4.14.1.** A implantação do sistema, compreendendo todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento da solução, tais como instalação, parametrização, migração de dados, customizações, integrações, testes, treinamento de usuários e suporte inicial, deverá ser realizada **sem qualquer custo adicional para a Administração Pública**.

**4.14.2.** Todos os custos diretos e indiretos relacionados à implantação deverão estar **integralmente incluídos no valor da contraprestação mensal**, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a cobrança de valores adicionais a qualquer título, tais como taxa de implantação, taxa de adesão, setup, configuração, migração ou treinamento.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1. Regime de execução**

**5.1.1.** A execução do objeto dar-se-á sob regime de prestação de serviços contínuos, mediante disponibilização mensal da solução integrada de gestão pública.

**5.1.2.** A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma ininterrupta, assegurando a continuidade das atividades administrativas do Município.

#### **5.2. Prazo de vigência**

**5.2.1.** O prazo inicial de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura.

**5.2.2.** O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de **60 (sessenta) meses**, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade.

#### **5.3. Início da execução**

**5.3.1.** A execução do objeto terá início imediatamente após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço.



**5.3.2.** A contratada deverá apresentar cronograma de implantação, contemplando todas as etapas necessárias à entrada em operação do sistema.

**5.3.3.** A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, Plano de Implantação contendo:

**5.3.3.1.** cronograma detalhado por módulo;

**5.3.3.2.** responsáveis técnicos;

**5.3.3.3.** metodologia de migração;

**5.3.3.4.** estratégia de mitigação de riscos;

**5.3.4.** O plano deverá ser aprovado pela Administração antes do início da execução.

#### **5.4. Etapas da execução**

**5.4.1.** A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

**5.4.1.1.** planejamento da implantação;

**5.4.1.2.** instalação e configuração da solução;

**5.4.1.3.** migração e conversão de dados;

**5.4.1.4.** validação das informações migradas;

**5.4.1.5.** treinamento dos usuários;

**5.4.1.6.** início da operação assistida;

**5.4.1.7.** operação plena do sistema;

#### **5.5. Local de execução**

**5.5.1.** A execução dos serviços ocorrerá predominantemente de forma remota, em ambiente de computação em nuvem.

**5.5.2.** Poderão ocorrer atendimentos presenciais nas dependências do Município, quando necessário.

#### **5.6. Unidade de medida**

**5.6.1.** A unidade de medida para fins de pagamento será o **mês de prestação de serviços**.

#### **5.7. Abrangência da solução**

**5.7.1.** A solução deverá atender integralmente todas as unidades administrativas do Município.

**5.7.2.** O sistema deverá permitir utilização por número ilimitado de usuários, vedada qualquer restrição artificial de acesso.

#### **5.8. Níveis de Serviço (SLA)**

**5.8.1.** A contratada deverá garantir a disponibilidade e o adequado funcionamento do sistema.

**5.8.2.** O sistema deverá apresentar disponibilidade mínima mensal de **99,5%**.

**5.8.3.** O atendimento de chamados deverá observar:

**5.8.3.1.** incidentes críticos: até 2 horas;

**5.8.3.2.** incidentes de alta prioridade: até 8 horas;

**5.8.3.3.** incidentes de média prioridade: até 24 horas;

**5.8.4.** Consideram-se críticos os incidentes que impeçam o funcionamento do sistema ou afetem serviços essenciais.

**5.8.5.** O descumprimento dos níveis de serviço ensejará aplicação de penalidades.

**5.8.6.** O descumprimento reiterado poderá ensejar rescisão contratual.

#### **5.9. Migração e validação de dados**

**5.9.1.** A contratada será responsável pela migração, conversão e validação dos dados.

**5.9.2.** A migração deverá:

**5.9.2.1.** preservar a base histórica;

**5.9.2.2.** garantir integridade e consistência;

**5.9.2.3.** permitir rastreabilidade;

**5.9.3.** O sistema somente será considerado implantado após:





**5.9.3.1.** conclusão da migração;

**5.9.3.2.** validação formal pela Administração;

**5.9.3.3.** funcionamento regular;

**5.9.4.** O pagamento ficará condicionado à validação da migração.

**5.9.5.** Falhas na migração serão consideradas infração grave.

**5.10. Fiscalização do contrato**

**5.10.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**5.10.2.** Compete ao fiscal do contrato:

**5.10.2.1.** verificar o cumprimento das obrigações contratuais;

**5.10.2.2.** acompanhar a execução dos serviços;

**5.10.2.3.** registrar ocorrências;

**5.10.2.4.** comunicar irregularidades;

**5.11. Responsabilidades da contratada**

**5.11.1.** A contratada será responsável pela execução integral do objeto.

**5.11.2.** Constituem obrigações da contratada:

**5.11.2.1.** assegurar o funcionamento do sistema;

**5.11.2.2.** garantir a integridade dos dados;

**5.11.2.3.** prestar suporte técnico;

**5.11.2.4.** realizar atualizações necessárias;

**5.12. Continuidade do serviço**

**5.12.1.** A contratada deverá adotar medidas para garantir a continuidade dos serviços.

**5.12.2.** Deverão ser previstos mecanismos de contingência para situações de indisponibilidade.

**5.13. Encerramento do contrato e transição**

**5.13.1.** Ao término do contrato, a contratada deverá disponibilizar integralmente os dados do Município.

**5.13.2.** A disponibilização deverá ocorrer em formato aberto e estruturado.

**5.13.3.** A contratada deverá colaborar com eventual processo de transição para nova solução.

**5.13.4.** Todos os dados gerados, armazenados ou processados no sistema são de propriedade exclusiva do Município de Mercês.

**5.13.5.** É vedada à contratada qualquer forma de retenção, uso ou exploração dos dados após o término contratual.

**5.14. Vinculação estrutural da execução contratual**

**5.14.1.** A execução do contrato observará, de forma obrigatória e integrada:

**5.14.1.1.** as especificações técnicas constantes do Anexo I;

**5.14.1.2.** os critérios de validação definidos na Prova de Conceito (Anexo II);

**5.14.1.3.** os níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência;

**5.14.2.** A conformidade da solução será verificada com base em critérios objetivos, verificáveis e rastreáveis, nos termos do Anexo II.

**5.14.3.** A não conformidade com requisitos técnicos críticos implicará:

**5.14.3.1.** rejeição da entrega;

**5.14.3.2.** suspensão do aceite;

**5.14.3.3.** vedação de pagamento correspondente;

**5.14.4.** Cada funcionalidade implementada deverá possuir correspondência expressa com item do Anexo I, nos termos do item 1.3 e 1.6 do referido Anexo;

**5.14.5.** A ausência de rastreabilidade entre funcionalidade entregue e requisito técnico será considerada falha grave de execução contratual.



**5.15. Aceite da solução**

**5.15.1.** O aceite da solução ocorrerá mediante verificação formal de conformidade:

**5.15.1.1.** com os requisitos técnicos do Anexo I;

**5.15.1.2.** com os resultados da Prova de Conceito (Anexo II);

**5.15.1.3.** com os níveis mínimos de desempenho (SLA);

**5.15.2.** O aceite será condicionado à comprovação prática do funcionamento dos módulos, mediante:

**5.15.2.1.** demonstração funcional;

**5.15.2.2.** testes operacionais;

**5.15.2.3.** validação pela fiscalização;

**5.15.3.** O aceite poderá ser:

**5.15.3.1.** provisório;

**5.15.3.2.** definitivo;

**5.15.4.** O aceite definitivo somente ocorrerá após a plena operação do sistema, sem falhas críticas.

**5.15.5.** A rejeição deverá ser motivada e vinculada a item específico do Anexo I ou Anexo II.

**6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**6.1. Regra geral de medição**

**6.1.1.** A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização e funcionamento da solução integrada de gestão pública.

**6.1.2.** A medição terá como unidade o **mês de prestação de serviços**, conforme definido no item 5.6 deste Termo de Referência.

**6.2. Condição para medição**

**6.2.1.** A medição mensal somente será autorizada quando verificado:

**6.2.1.1.** o funcionamento regular do sistema;

**6.2.1.2.** a disponibilidade da solução aos usuários;

**6.2.1.3.** a prestação de suporte técnico conforme contratado;

**6.2.1.4.** o cumprimento das obrigações contratuais;

**6.3. Atesto da execução**

**6.3.1.** O atesto da execução dos serviços será realizado pelo fiscal do contrato.

**6.3.2.** O atesto deverá considerar:

**6.3.2.1.** a conformidade da execução com o contrato;

**6.3.2.2.** o desempenho da solução;

**6.3.2.3.** eventuais ocorrências registradas;

**6.4. Condições para pagamento**

**6.4.1.** O pagamento será efetuado mensalmente, após:

**6.4.1.1.** apresentação da nota fiscal pela contratada;

**6.4.1.2.** atesto da execução pelo fiscal do contrato;

**6.4.1.3.** verificação da regularidade fiscal da contratada;

**6.4.2.** O valor mensal contratado compreenderá a totalidade dos serviços prestados, incluindo a cessão de uso do sistema, suporte técnico, manutenção, atualizações, bem como todos os custos de implantação, vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais durante a execução contratual.

**6.5. Prazo de pagamento**

**6.5.1.** O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada.

**6.6. Vedação ao pagamento sem execução**

**6.6.1.** Não será efetuado pagamento por serviços não prestados ou executados em desconformidade com o contrato.



#### **6.7. Glosas e ajustes**

**6.7.1.** A Administração poderá promover glosa parcial do pagamento quando constatadas falhas na execução.

**6.7.2.** As glosas deverão ser devidamente motivadas e registradas.

#### **6.8. Reequilíbrio econômico-financeiro**

**6.8.1.** O contrato poderá ser reajustado ou reequilibrado, nos termos da legislação vigente, mediante comprovação de alteração nas condições iniciais.

#### **6.9. Regularidade da contratada**

**6.9.1.** O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a execução contratual.

#### **6.10. Condição objetiva para pagamento**

**6.10.1.** O pagamento ficará condicionado à comprovação cumulativa de:

**6.10.1.1.** execução regular dos serviços;

**6.10.1.2.** atendimento aos níveis de serviço (SLA);

**6.10.1.3.** inexistência de falhas críticas;

**6.10.1.4.** atesto pelo fiscal do contrato;

**6.10.2.** A indisponibilidade do sistema, descumprimento de SLA ou falha de integração poderá ensejar:

**6.10.2.1.** glosa proporcional;

**6.10.2.2.** suspensão do pagamento;

**6.10.2.3.** aplicação de penalidades;

**6.10.3.** O pagamento não implica aceitação tácita da solução.

### **7. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

#### **7.1. Tipo de julgamento**

**7.1.1.** O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

**7.1.2.** O critério será aplicado considerando o **valor global anual da contratação**, correspondente à soma dos valores mensais.

#### **7.2. Condições para participação na fase de julgamento**

**7.2.1.** Somente serão classificadas as propostas que:

**7.2.1.1.** atendam integralmente às exigências do edital e do Termo de Referência;

**7.2.1.2.** estejam compatíveis com os preços de mercado;

**7.2.1.3.** não apresentem vícios insanáveis;

#### **7.3. Análise da proposta de preços**

**7.3.1.** A proposta será analisada quanto:

**7.3.1.1.** à conformidade com o objeto;

**7.3.1.2.** à adequação aos requisitos técnicos;

**7.3.1.3.** à compatibilidade com os preços estimados;

**7.3.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

**7.3.2.1.** apresentarem preços inexecutáveis;

**7.3.2.2.** forem incompatíveis com o objeto;

**7.3.2.3.** contiverem erros insanáveis;

#### **7.4. Prova de Conceito (POC)**

**7.4.1.** A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização de Prova de Conceito – POC.



**7.4.2.** A POC terá caráter eliminatório e visa comprovar a aderência da solução aos requisitos técnicos definidos no Anexo I.

**7.4.3.** A avaliação da POC observará integralmente os critérios, metodologia e matriz previstos no Anexo II.

**7.5. Critérios de aprovação na POC**

**7.5.1.** Será considerada aprovada a licitante que:

**7.5.1.1.** atender a 100% dos requisitos classificados como críticos;

**7.5.1.2.** atender ao percentual mínimo exigido dos demais requisitos;

**7.5.2.** A não comprovação de qualquer requisito crítico implicará desclassificação imediata.

**7.6. Ordem de convocação**

**7.6.1.** Em caso de reprovação na POC, será convocada a próxima licitante classificada, obedecida a ordem de classificação.

**7.7. Vedação de subjetividade**

**7.7.1.** A avaliação da POC será realizada exclusivamente com base em critérios objetivos.

**7.7.2.** É vedada a atribuição de pontuação subjetiva ou discricionária.

**7.8. Critério de desempate**

**7.8.1.** Em caso de empate, serão aplicados os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

**7.9. Negociação**

**7.9.1.** Poderá ser realizada negociação com a licitante melhor classificada, visando à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

**7.10. Conformidade final**

**7.10.1.** A adjudicação do objeto estará condicionada ao atendimento integral:

**7.10.1.1.** das exigências técnicas do Anexo I;

**7.10.1.2.** da aprovação na Prova de Conceito (Anexo II);

**7.11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**7.11.1. Disposições gerais**

**7.11.1.1.** Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

**7.11.1.2.** As exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência guardam pertinência direta com o objeto da licitação, considerando a natureza contínua, integrada, crítica e essencial da solução de software de gestão pública municipal, que envolve dados administrativos, tributários, contábeis, financeiros, patrimoniais, funcionais e informações submetidas a órgãos de controle.

**7.11.1.3.** A documentação exigida tem por finalidade assegurar que a futura contratada detenha capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, estabilidade econômico-financeira mínima e aptidão técnica compatíveis com a execução do objeto, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.

**7.11.2. Habilitação jurídica**

**7.11.2.1.** A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos que demonstrem a existência legal da licitante e sua capacidade para assumir obrigações perante a Administração Pública.

**7.11.2.2.** Conforme a natureza jurídica da licitante, deverão ser apresentados:

**7.11.2.2.1.** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;

**7.11.2.2.2.** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de microempreendedor individual;



**7.11.2.2.3.** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada;

**7.11.2.2.4.** documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;

**7.11.2.2.5.** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples;

**7.11.2.2.6.** autorização para funcionamento no Brasil, quando se tratar de sociedade empresária estrangeira;

**7.11.2.2.7.** ato de constituição da filial, sucursal ou agência, quando a licitante atuar nessa condição.

**7.11.2.3.** Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações posteriores ou da respectiva consolidação.

### **7.11.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista**

**7.11.3.1.** A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

**7.11.3.1.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**7.11.3.1.2.** prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, abrangendo créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais;

**7.11.3.1.3.** prova de regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

**7.11.3.1.4.** prova de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

**7.11.3.1.5.** prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

**7.11.3.1.6.** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

**7.11.3.2.** Caso a licitante seja isenta de tributos estaduais, distritais, municipais ou de inscrição em cadastro específico, deverá comprovar tal condição mediante declaração expedida pelo órgão competente ou outro documento equivalente admitido em lei.

**7.11.3.3.** A regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte observará o regime favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

### **7.11.4. Qualificação econômico-financeira**

**7.11.4.1.** A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**7.11.4.2.** Caso a certidão indique a existência de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá comprovar a viabilidade econômico-financeira para execução do objeto, mediante apresentação de plano de recuperação homologado ou documento judicial equivalente que demonstre sua aptidão para contratar com a Administração Pública.

**7.11.4.3.** As exigências econômico-financeiras deverão observar proporcionalidade, razoabilidade e pertinência com o objeto, sendo vedada a imposição de requisitos excessivos ou desnecessários à avaliação da capacidade de execução contratual.

### **7.11.5. Qualificação técnica**

**7.11.5.1.** A licitante deverá comprovar aptidão técnica para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**7.11.5.2.** Os atestados deverão demonstrar experiência anterior na disponibilização, implantação, suporte, manutenção e atualização de sistema integrado de gestão pública municipal, em ambiente



web ou equivalente, com complexidade tecnológica e operacional compatível com a solução pretendida.

**7.11.5.3.** A comprovação técnica deverá abranger, no mínimo, experiência em módulos essenciais vinculados ao núcleo crítico da contratação, especialmente:

**7.11.5.3.1.** contabilidade aplicada ao setor público;

**7.11.5.3.2.** gestão tributária municipal;

**7.11.5.3.3.** folha de pagamento e gestão de pessoal.

**7.11.5.4.** A exigência dos módulos indicados no item anterior justifica-se por constituírem funcionalidades centrais e sensíveis do objeto, diretamente relacionadas à arrecadação municipal, execução orçamentária e contábil, processamento da folha, cumprimento de obrigações legais e prestação de contas.

**7.11.5.5.** Os atestados deverão evidenciar que os serviços foram prestados de forma contínua, com suporte técnico, manutenção e atualização da solução, não bastando a mera comercialização isolada de licença de software.

**7.11.5.6.** A licitante deverá comprovar que possui direito de uso, comercialização, licenciamento, cessão, representação ou titularidade da solução ofertada, mediante apresentação de documento idôneo, tais como:

**7.11.5.6.1.** declaração do titular/desenvolvedor do software;

**7.11.5.6.2.** contrato de licenciamento, distribuição, representação ou cessão de direitos;

**7.11.5.6.3.** documento societário ou técnico que comprove a titularidade da solução;

**7.11.5.6.4.** outro documento equivalente apto a demonstrar a legitimidade da licitante para fornecer, manter e atualizar o sistema ofertado.

**7.11.5.7.** Quando a licitante não for a desenvolvedora originária do software, deverá comprovar autorização expressa para prestar suporte, manutenção, atualização e atendimento técnico durante toda a vigência contratual.

**7.11.5.8.** A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe ou disporá, até a assinatura do contrato, de equipe técnica qualificada para implantação, migração de dados, treinamento, suporte, manutenção e atualização da solução.

**7.11.5.9.** A Administração poderá realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados e demais documentos técnicos, inclusive mediante solicitação de contratos, notas fiscais, ordens de serviço, declarações complementares, contatos dos emitentes ou demonstração adicional da solução.

**7.11.5.10.** Não será admitida a apresentação de atestados genéricos que não permitam verificar, de forma objetiva, a compatibilidade entre os serviços executados e o objeto da presente contratação.

**7.11.5.11.** A ausência de comprovação da aptidão técnica mínima exigida implicará inabilitação da licitante.

#### **7.11.6. Compatibilidade da habilitação técnica com a Prova de Conceito**

**7.11.6.1.** A habilitação técnica não substitui a Prova de Conceito prevista no Anexo II, a qual terá por finalidade verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada às especificações técnicas constantes do Anexo I.

**7.11.6.2.** Os atestados de capacidade técnica comprovam a experiência pretérita da licitante, enquanto a Prova de Conceito comprova a funcionalidade efetiva da solução ofertada para a presente contratação.

**7.11.6.3.** A licitante habilitada tecnicamente somente será considerada apta à adjudicação se também for aprovada na Prova de Conceito, quando exigida nos termos deste Termo de Referência e do edital.

#### **7.11.7. Justificativa da exigência técnica**

**7.11.7.1.** As exigências de qualificação técnica são justificadas pela natureza crítica, contínua e integrada do objeto, que envolve sistemas essenciais à arrecadação tributária, execução orçamentária,





contabilidade pública, folha de pagamento, transparência, controle externo e cumprimento de obrigações legais.

**7.11.7.2.** A contratação de empresa sem experiência comprovada em sistemas integrados de gestão pública municipal poderia gerar riscos relevantes à Administração, tais como falhas de implantação, inconsistência de dados, interrupção de serviços essenciais, descumprimento de obrigações perante órgãos de controle e prejuízo à governança fiscal.

**7.11.7.3.** As exigências estabelecidas são proporcionais ao risco da contratação, tecnicamente pertinentes ao objeto e necessárias para assegurar a seleção de fornecedor apto à execução regular da solução, preservada a competitividade do certame.

#### **7.12. Prova de Conceito (POC)**

**7.12.1.** A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter-se à Prova de Conceito (POC), com o objetivo de demonstrar, de forma prática, o atendimento integral dos requisitos técnicos e funcionais previstos neste Termo de Referência e seus anexos.

**7.12.2.** A Prova de Conceito será realizada no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação.

**7.12.3.** A demonstração deverá contemplar, no mínimo:

**7.12.3.1.** funcionamento dos módulos essenciais;

**7.12.3.2.** integração entre os módulos;

**7.12.3.3.** execução de rotinas administrativas simuladas;

**7.12.3.4.** geração de relatórios obrigatórios;

**7.12.4.** A avaliação será realizada por comissão designada, com base em checklist objetivo vinculado ao Anexo I.

**7.12.5.** A licitante será:

**7.12.5.1.** APROVADA, se atender integralmente aos requisitos mínimos;

**7.12.5.2.** REPROVADA, em caso de não atendimento de qualquer requisito essencial;

**7.12.6.** A reprovação implicará desclassificação da proposta.

**7.12.7.** Não será admitida complementação posterior de funcionalidades não demonstradas.

### **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO**

#### **8.1. Gestão do contrato**

**8.1.1.** A gestão do contrato será exercida por servidor formalmente designado pela Administração, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual.

**8.1.1.1** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração designará formalmente, por ato próprio:

**Gestor do contrato:** Sandro da Costa Evangelista;

**Fiscal do contrato:** Gustavo Moreira Falco;

#### **8.2. Atribuições do gestor do contrato**

**8.2.1.** Compete ao gestor do contrato:

**8.2.1.1.** acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativo e financeiro;

**8.2.1.2.** promover a interlocução institucional com a contratada;

**8.2.1.3.** coordenar a atuação do fiscal do contrato;

**8.2.1.4.** avaliar a necessidade de alterações contratuais;

**8.2.1.5.** instruir processos de prorrogação, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro;

**8.2.1.6.** verificar a vantajosidade da continuidade do contrato;

**8.2.1.7.** adotar providências em caso de descumprimento contratual;

#### **8.3. Atribuições do fiscal do contrato**

**8.3.1.** Compete ao fiscal do contrato:



- 8.3.1.1. acompanhar a execução técnica dos serviços;
- 8.3.1.2. verificar a conformidade da solução com as especificações técnicas constantes do Anexo I;
- 8.3.1.3. monitorar o cumprimento dos níveis de serviço (SLA);
- 8.3.1.4. validar a disponibilidade e funcionamento do sistema;
- 8.3.1.5. acompanhar a execução das etapas previstas no item 5 deste Termo de Referência;
- 8.3.1.6. registrar ocorrências, falhas e indisponibilidades;
- 8.3.1.7. acompanhar e registrar os atendimentos de suporte técnico;
- 8.3.1.8. emitir atesto de execução para fins de pagamento;
- 8.3.1.9. subsidiar a aplicação de penalidades;

#### **8.4. Fiscalização vinculada ao objeto**

8.4.1. A fiscalização da execução contratual será realizada com base em critérios objetivos, diretamente vinculados:

- 8.4.1.1. às especificações técnicas do Anexo I;
- 8.4.1.2. aos resultados da Prova de Conceito (Anexo II);
- 8.4.1.3. aos níveis de serviço (SLA);
- 8.4.1.4. aos registros operacionais do sistema (logs);

#### **8.5. Registro e rastreabilidade da execução**

8.5.1. A fiscalização deverá manter registros formais da execução contratual, incluindo:

- 8.5.1.1. relatórios periódicos de acompanhamento;
- 8.5.1.2. registros de chamados e atendimentos;
- 8.5.1.3. evidências de falhas e indisponibilidades;
- 8.5.1.4. indicadores de desempenho do sistema;

#### **8.6. Instrumentos de controle**

8.6.1. A fiscalização deverá ser formalizada por meio de registros documentais, incluindo:

- 8.6.1.1. relatórios de acompanhamento;
- 8.6.1.2. registros de ocorrências;
- 8.6.1.3. registros de atendimento de suporte;
- 8.6.1.4. evidências de execução dos serviços;

#### **8.7. Avaliação da execução**

8.7.1. A execução do contrato será avaliada periodicamente quanto:

- 8.7.1.1. à qualidade dos serviços prestados;
- 8.7.1.2. ao cumprimento dos níveis de serviço;
- 8.7.1.3. à disponibilidade da solução;
- 8.7.1.4. ao atendimento às demandas da Administração;

#### **8.7. Comunicação entre as partes**

8.8.1. A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer por meios formais, preferencialmente eletrônicos.

8.8.2. Todas as comunicações relevantes deverão ser registradas e arquivadas.

#### **8.9. Tratamento de inconformidades**

8.9.1. Eventuais falhas ou irregularidades na execução contratual deverão ser formalmente registradas.

8.9.2. A contratada deverá ser notificada para correção das inconformidades no prazo estabelecido pela Administração.

#### **8.10. Aplicação de sanções**

8.10.1. O descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação de sanções, nos termos da legislação vigente e do contrato.

#### **8.11. Substituição de fiscal ou gestor**





**8.12.1.** A Administração poderá substituir o gestor ou o fiscal do contrato a qualquer tempo, mediante designação formal.

**8.13. Responsabilidade da contratada**

**8.13.1.** A fiscalização exercida pela Administração não exime a contratada de suas responsabilidades contratuais.

**8.14. Auditoria da solução**

**8.14.1.** A Administração poderá realizar auditorias técnicas na solução contratada a qualquer tempo.

**8.14.2.** A contratada deverá disponibilizar:

**8.14.2.1.** acesso a logs;

**8.14.2.2.** relatórios técnicos;

**8.14.2.3.** informações sobre infraestrutura;

**8.15. Integração da POC à fiscalização contratual**

**8.15.1.** Os critérios utilizados na Prova de Conceito (Anexo II) servirão como referência obrigatória para a fiscalização da execução contratual.

**8.15.2.** A fiscalização deverá observar a aderência contínua da solução aos requisitos validados na POC.

**8.15.3.** A regressão de funcionalidades anteriormente aprovadas será considerada falha contratual grave.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

**9.1. Obrigações da contratada**

**9.1.1.** Executar o objeto contratual em conformidade com o Termo de Referência, seus anexos e a proposta apresentada.

**9.1.2.** Disponibilizar a solução integrada de gestão pública em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

**9.1.3.** Realizar a implantação completa do sistema, incluindo instalação, configuração e parametrização.

**9.1.4.** Efetuar a migração e conversão integral dos dados existentes, garantindo sua integridade e consistência.

**9.1.5.** Promover treinamento adequado aos usuários do sistema, conforme previsto neste Termo de Referência.

**9.1.6.** Prestar suporte técnico contínuo, garantindo atendimento tempestivo às demandas da Administração.

**9.1.7.** Realizar manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa da solução.

**9.1.8.** Assegurar a atualização tecnológica e legal do sistema.

**9.1.9.** Garantir a disponibilidade, desempenho e segurança da solução.

**9.1.10.** Manter sigilo sobre todas as informações às quais tiver acesso em razão da execução contratual.

**9.1.11.** Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, responsabilizando-se pelo tratamento adequado das informações.

**9.1.12.** Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.1.13.** Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua atuação.

**9.1.14.** Disponibilizar, ao término do contrato, todos os dados do Município em formato aberto e estruturado.



**9.1.15.** Colaborar com eventual processo de transição para nova solução, quando solicitado;

**9.1.16.** A contratada deverá manter equipe técnica qualificada, sendo responsável por todos os atos técnicos relacionados à execução do objeto

**9.2. Obrigações da contratante**

**9.2.1.** Fornecer à contratada as informações necessárias à execução do objeto.

**9.2.2.** Disponibilizar acesso aos sistemas e bases de dados existentes para fins de migração.

**9.2.3.** Designar gestor e fiscal do contrato.

**9.2.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

**9.2.5.** Efetuar o pagamento à contratada nas condições estabelecidas.

**9.2.6.** Comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades na execução.

**9.2.7.** Colaborar com a contratada durante o processo de implantação e operação do sistema.

**9.3. Obrigações comuns às partes**

**9.3.1.** As partes deverão atuar com observância dos princípios da legalidade, eficiência, boa-fé e cooperação.

**9.3.2.** As partes deverão manter comunicação formal e adequada durante toda a execução contratual.

**9.3.3.** As partes deverão adotar medidas para assegurar a continuidade dos serviços.

**10. SANÇÕES E PENALIDADES**

**10.1. Regime jurídico aplicável**

**10.1.1.** O regime sancionatório aplicável à presente contratação observará integralmente o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, bem como as disposições deste Termo de Referência, do instrumento contratual e de seus anexos.

**10.1.2.** A aplicação de penalidades decorrerá do descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pela contratada, especialmente aquelas previstas:

**10.1.2.1.** na especificação técnica constante do Anexo I;

**10.1.2.2.** nos critérios de validação da Prova de Conceito – Anexo II;

**10.1.2.3.** no modelo de execução do objeto estabelecido no item 5 deste Termo de Referência;

**10.1.2.4.** nos níveis de serviço (SLA) e demais requisitos operacionais;

**10.1.3.** A responsabilização da contratada será apurada mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.2. Vinculação das penalidades ao objeto contratual**

**10.2.1.** As sanções serão aplicadas com base em critérios objetivos, diretamente relacionados à execução do objeto, considerando-se:

**10.2.1.1.** o atendimento às funcionalidades obrigatórias definidas no Anexo I;

**10.2.1.2.** a manutenção das condições técnicas demonstradas na Prova de Conceito;

**10.2.1.3.** o cumprimento das etapas de execução previstas no item 5.4;

**10.2.1.4.** o desempenho da solução conforme níveis de serviço estabelecidos;

**10.3. Tipificação das infrações vinculadas à execução**

**10.3.1. Infrações relativas à implantação da solução**

**10.3.1.1.** atraso injustificado na implantação do sistema;

**10.3.1.2.** falhas na parametrização que comprometam a operação;

**10.3.1.3.** não entrada em operação no prazo estabelecido;

**10.3.1.4.** Tais infrações serão consideradas graves, por comprometerem o início regular da execução contratual.

**10.3.2. Infrações relativas à migração e integridade dos dados**

**10.3.2.1.** perda total ou parcial de dados;

**10.3.2.2.** inconsistência relevante das informações migradas;



**10.3.2.3.** ausência de validação adequada dos dados convertidos;

**10.3.2.2.** Tais infrações serão consideradas graves ou gravíssimas, conforme o impacto na continuidade administrativa.

**10.3.3. Infrações relativas ao funcionamento do sistema**

**10.3.3.1.** indisponibilidade de módulos essenciais (contabilidade, tributos, folha de pagamento);

**10.3.3.2.** falhas recorrentes em funcionalidades obrigatórias;

**10.3.3.3.** não atendimento contínuo às especificações técnicas do Anexo I;

**10.3.3.2.** Essas infrações caracterizam descumprimento direto do objeto contratado.

**10.3.4. Infrações relativas aos níveis de serviço (SLA)**

**10.3.4.1.** indisponibilidade do sistema superior aos limites admitidos;

**10.3.4.2.** atraso no atendimento de chamados classificados como críticos;

**10.3.4.3.** não resolução de incidentes dentro dos prazos estabelecidos;

**10.3.5. Infrações relativas à segurança da informação e proteção de dados**

**10.3.5.1.** violação de dados pessoais ou institucionais;

**10.3.5.2.** falhas nos mecanismos de controle de acesso;

**10.3.5.3.** descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

**10.3.6. Infrações relativas à Prova de Conceito (POC)**

**10.3.6.1.** divergência entre funcionalidades demonstradas na POC e aquelas efetivamente disponibilizadas;

**10.3.6.2.** não manutenção, durante a execução contratual, das funcionalidades validadas;

**10.3.7. Infrações relativas à continuidade e suporte**

**10.3.7.1.** interrupção não justificada do serviço;

**10.3.7.2.** falha na prestação de suporte técnico;

**10.3.7.3.** ausência de medidas de contingência;

**10.3.8. Infrações relativas ao encerramento e transição**

**10.3.8.1.** não disponibilização da base de dados ao término do contrato;

**10.3.8.2.** fornecimento de dados em formato incompatível ou não estruturado;

**10.3.8.3.** obstrução à transição para nova solução;

**10.4. Classificação das infrações**

**10.4.1.** As infrações serão classificadas em:

**10.4.1.1.** leves;

**10.4.1.2.** médias;

**10.4.1.3.** graves;

**10.4.1.4.** gravíssimas;

**10.4.2.** A classificação considerará:

**10.4.2.1.** o impacto na continuidade do serviço;

**10.4.2.2.** o prejuízo à Administração;

**10.4.2.3.** a reincidência;

**10.5. Sanções aplicáveis e dosimetria**

**10.5.1.** As infrações serão sancionadas conforme sua gravidade, observada a seguinte correspondência:

**10.5.1.1.** infrações leves: advertência;

**10.5.1.2.** infrações médias: multa;

**10.5.1.3.** infrações graves: multa agravada e, quando cabível, impedimento de licitar;

**10.5.1.4.** infrações gravíssimas: multa máxima e declaração de inidoneidade;

**10.6. Dosimetria objetiva das multas**

**10.6.1.** As multas serão aplicadas com base nos seguintes parâmetros:



- 10.6.1.1.** até 10% do valor mensal – infrações operacionais;
- 10.6.1.2.** até 20% do valor global – falhas estruturais (migração, segurança);
- 10.6.1.3.** até 30% do valor global – inexecução total;
- 10.7.** Vinculação com a fiscalização e medição
- 10.7.1.** A aplicação das penalidades será fundamentada em:
  - 10.7.1.1.** relatórios do fiscal do contrato;
  - 10.7.1.2.** registros de chamados e suporte;
  - 10.7.1.3.** logs do sistema;
  - 10.7.1.4.** evidências documentais da execução;
- 10.7.2.** O descumprimento das obrigações poderá implicar glosa parcial ou total do pagamento, conforme item 6 deste Termo de Referência.
- 10.8.** Agravantes e atenuantes
- 10.8.1.** Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 10.8.1.1.** a gravidade da infração;
  - 10.8.1.2.** o impacto no serviço público;
  - 10.8.1.3.** a reincidência;
  - 10.8.1.4.** o grau de culpa ou dolo;
- 10.9.** Cumulação de sanções
- 10.9.1.** As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, quando a natureza da infração assim justificar.
- 10.10.** Responsabilidade por danos
- 10.10.1.** A aplicação de penalidades não exclui a obrigação da contratada de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.
- 10.11.** Inexecução total do objeto
- 10.11.1.** Será considerada inexecução total:
  - 10.11.1.1.** indisponibilidade do sistema por período superior a 48 horas consecutivas;
  - 10.11.1.2.** falha simultânea em módulos essenciais;
  - 10.11.1.3.** perda de dados críticos;
- 10.11.2.** A inexecução total poderá ensejar rescisão contratual imediata.
- 10.12. Infrações específicas do objeto**
- 10.12.1.** Constituem infrações:
  - 10.12.1.1.** descumprimento do SLA;
  - 10.12.1.2.** indisponibilidade do sistema;
  - 10.12.1.3.** falha na migração de dados;
  - 10.12.1.4.** não atendimento de chamados;
- 10.12.2.** Tais infrações poderão ensejar:
  - 10.12.2.1.** multa;
  - 10.12.2.2.** suspensão;
  - 10.12.2.3.** rescisão.

## **11. EXTINÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL**

### **11.1. Regime jurídico da extinção**

- 11.1.** A extinção do contrato observará o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como as disposições deste Termo de Referência e do instrumento contratual.
- 11.1.2.** A extinção contratual poderá ocorrer:
  - 11.1.2.1.** por término do prazo de vigência;
  - 11.1.2.2.** por rescisão unilateral pela Administração;



11.1.2.3. por acordo entre as partes;

11.1.2.4. por decisão judicial;

**11.2. Hipóteses de rescisão unilateral pela Administração**

11.2.1. Constituem hipóteses de rescisão unilateral, sem prejuízo da aplicação de sanções:

11.2.1.1. inexecução total do contrato;

11.2.1.2. inexecução parcial que comprometa a execução do objeto;

11.2.1.3. descumprimento reiterado das obrigações contratuais;

11.2.1.4. não atendimento às especificações técnicas do Anexo I;

11.2.1.5. não manutenção das funcionalidades validadas na Prova de Conceito (Anexo II);

11.2.1.6. indisponibilidade recorrente do sistema;

11.2.1.7. falhas graves em módulos essenciais (contabilidade, tributos, folha de pagamento);

11.2.1.8. descumprimento dos níveis mínimos de serviço (SLA);

11.2.1.9. falhas na segurança da informação ou violação de dados;

11.2.1.10. não realização ou falha na migração de dados;

11.2.1.11. não prestação de suporte técnico adequado;

11.2.1.12. descumprimento das obrigações relativas à continuidade do serviço;

**11.3. Hipóteses de rescisão por interesse público**

11.3.1. O contrato poderá ser rescindido por razões de interesse público, devidamente justificadas, nos termos da legislação vigente.

**11.4. Rescisão por acordo entre as partes**

11.4.1. A rescisão poderá ocorrer por acordo entre as partes, desde que:

11.4.1.1. haja conveniência para a Administração;

11.4.1.2. não haja prejuízo ao interesse público;

**11.5. Procedimento de rescisão**

11.5.1. A rescisão será formalizada mediante processo administrativo.

11.5.2. Será assegurado à contratada:

11.5.2.1. direito ao contraditório;

11.5.2.2. direito à ampla defesa;

**11.6. Efeitos da rescisão**

11.6.1. A rescisão implicará:

11.6.1.1. interrupção da execução contratual;

11.6.1.2. aplicação das sanções cabíveis;

11.6.1.3. apuração de responsabilidades;

**11.7. Continuidade do serviço (cláusula crítica)**

11.7.1. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços até a efetiva substituição da solução, quando solicitado pela Administração.

11.7.2. A interrupção injustificada do sistema caracterizará infração grave.

**11.8. Transição contratual (anti lock-in)**

11.8.1. Em caso de extinção contratual, a contratada deverá:

11.8.1.1. disponibilizar integralmente a base de dados do Município;

11.8.1.2. fornecer os dados em formato aberto, estruturado e interoperável;

11.8.1.3. garantir a integridade das informações;

11.8.1.4. prestar apoio técnico à transição para nova solução;

**11.9. Responsabilidade após a rescisão**

11.9.1. A rescisão do contrato não exime a contratada:

11.9.1.1. da reparação de danos causados;

11.9.1.2. do cumprimento de obrigações pendentes;



#### **11.10. Vinculação com penalidades**

**11.10.1.** A rescisão contratual poderá ocorrer cumulativamente com a aplicação das sanções previstas no item 10 deste Termo de Referência.

### **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **12.1. Vinculação ao instrumento convocatório**

**12.1.1.** Este Termo de Referência integra o instrumento convocatório da licitação, vinculando as partes quanto às condições de execução do objeto.

**12.1.2.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins:

**12.1.2.1.** Anexo I – Especificação Técnica Detalhada;

**12.1.2.2.** Anexo II – Matriz de Avaliação da Prova de Conceito (POC);

#### **12.2. Interpretação e integração das disposições**

**12.2.1.** As disposições deste Termo de Referência deverão ser interpretadas de forma sistemática, considerando-se:

**12.2.1.1.** a legislação aplicável;

**12.2.1.2.** o Estudo Técnico Preliminar – ETP;

**12.2.1.3.** os anexos técnicos;

**12.2.2.** Em caso de divergência, prevalecerá:

**12.2.2.1.** a legislação vigente;

**12.2.2.2.** as especificações técnicas do Anexo I;

**12.2.2.3.** os critérios objetivos da Prova de Conceito (Anexo II);

#### **12.3. Regime jurídico aplicável**

**12.3.1.** A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à Administração Pública.

**12.3.2.** Aplicam-se subsidiariamente as normas de direito administrativo e, na ausência destas, as de direito privado.

#### **12.4. Adequação orçamentária**

**12.4.1.** A despesa decorrente da contratação correrá à conta das dotações orçamentárias próprias do Município.

**12.4.2.** A Administração deverá assegurar a disponibilidade orçamentária e financeira para a execução contratual.

#### **12.5. Responsabilidade pela elaboração**

**12.5.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar e nas necessidades da Administração Pública Municipal.

#### **12.6. Validade das condições técnicas**

**12.6.1.** As especificações técnicas constantes do Anexo I possuem caráter obrigatório e vinculante.

**12.6.2.** A não observância dos requisitos técnicos implicará desclassificação na fase de julgamento ou aplicação de penalidades na fase contratual.

#### **12.7. Prova de Conceito como condição de contratação**

**12.7.1.** A aprovação na Prova de Conceito constitui condição indispensável para adjudicação do objeto.

**12.7.2.** A não comprovação dos requisitos críticos implicará desclassificação da licitante.

#### **12.8. Vedação de direcionamento**

**12.8.1.** As especificações técnicas foram elaboradas com base em critérios objetivos, sem direcionamento a fornecedor específico, assegurando ampla competitividade.

#### **12.9. Adequação orçamentária**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

**12.9.1.** A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de dotações orçamentárias próprias do Município de Mercês/MG, consignadas no orçamento vigente:

3.3.90.40.00.2.03.01.04.122.0002.2.0015 — Manut. Ativ. Secretaria de Planejamento, adm e faz.

**12.9.2.** A contratação observará o disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), devendo ser previamente demonstrada a adequação orçamentária e financeira.

**12.9.3.** Para fins de empenho e execução contratual, a despesa será classificada conforme a natureza do objeto, vinculada à manutenção das atividades administrativas e à gestão da tecnologia da informação do Município.

**12.9.4.** A indicação específica da dotação orçamentária constará do edital e do instrumento contratual, podendo ser atualizada conforme a execução orçamentária.

**12.10. Disposições complementares**

**12.10.1.** Os casos omissos serão resolvidos com base:

**12.10.1.1.** na legislação vigente;

**12.10.1.2.** nos princípios da Administração Pública;

**12.10.1.3.** na interpretação mais favorável ao interesse público;

**12.11. Formalização**

**12.11.1.** Após a conclusão do procedimento licitatório, será celebrado contrato administrativo entre o Município e a licitante vencedora.

**12.12. Portabilidade e encerramento contratual**

**12.12.1.** A contratada deverá garantir a exportação integral dos dados em formato aberto, estruturado e interoperável.

**12.12.2.** O não fornecimento dos dados caracterizará inadimplemento contratual grave.

**12.12.3.** Poderá ensejar:

**12.12.3.1.** retenção de pagamentos;

**12.12.3.2.** aplicação de multa;

**12.12.3.3.** demais sanções previstas na legislação.

**12.13.** O presente Termo de Referência é firmado para fins de instrução do processo licitatório, devendo integrar o respectivo edital.

Mercês/MG, 17 de abril de 2026.

**Sandro da Costa Evangelista**  
Secretário Municipal de Administração





## **Apêndice I – Especificação Técnica Detalhada do Sistema**

### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS DO ANEXO**

**1.1.** O presente Anexo estabelece a especificação técnica detalhada dos módulos que deverão compor a solução integrada de software de gestão pública municipal, observadas as funcionalidades descritas no documento de referência do sistema constante dos autos.

**1.2.** As funcionalidades aqui descritas constituem requisitos mínimos obrigatórios, devendo ser interpretadas de forma integrada com o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a proposta da contratada e as demais peças do processo administrativo. Todos os módulos descritos deverão ser entregues, implantados e plenamente operacionais.

**1.2.1.** Todos os módulos deverão operar de forma integrada, compartilhando base de dados única, vedada a utilização de sistemas isolados ou não interoperáveis.

**1.3.** A especificação técnica será organizada por tipo de sistema/módulo, com numeração própria e sequencial, de modo a permitir exame objetivo de conformidade, fiscalização contratual, validação da implantação e controle da execução.

**1.4.** A solução deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes sistemas/módulos:

**1.4.1.** Sistema de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

**1.4.2.** Sistema de Tesouraria;

**1.4.3.** Sistema de Compras, Licitações e Contratos;

**1.4.4.** Sistema de Almoxarifado;

**1.4.5.** Sistema de Patrimônio;

**1.4.6.** Sistema de Frotas;

**1.4.7.** Sistema de Folha de Pagamento;

**1.4.8.** Sistema eSocial;

**1.4.9.** Sistema EFD-Reinf;

**1.4.10.** Sistema de Obras/SISOP-MG;

**1.4.11.** Sistema Módulo Edital TCE/MG;

**1.4.12.** Sistema de Tributos Web;

**1.4.13.** Sistema de Tributos Online;

**1.4.14.** Sistema de Transparência Pública;

**1.4.15.** Sistema de Envio de Dados ao PNCP;

**1.4.16.** Serviços de manutenção, suporte técnico, integração, segurança e hospedagem.

**1.5.** A descrição das funcionalidades deverá observar linguagem técnica, objetiva, verificável e não direcionada a marca, fabricante ou tecnologia proprietária específica, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores que atendam à mesma finalidade operacional, legal e de controle.

**1.6.** Para fins de prova de conceito, aceite, fiscalização e execução contratual, cada requisito poderá ser verificado por demonstração prática, documentação técnica, relatório do sistema, tela funcional, ambiente de testes, evidência de integração ou outro meio idôneo definido pela Administração.

### **2. SISTEMA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO**

#### **2.1. Finalidade do módulo**

**2.1.1.** O Sistema de Contabilidade Aplicada ao Setor Público deverá viabilizar o registro, processamento, controle, consolidação e evidenciação dos atos e fatos contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e fiscais do Município, em conformidade com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, com as



exigências da Secretaria do Tesouro Nacional e com os leiautes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

**2.1.2.** O módulo deverá operar de forma integrada aos sistemas de tesouraria, compras, licitações, contratos, almoxarifado, patrimônio, folha de pagamento, tributos, transparência pública e demais módulos da solução, evitando duplicidade de lançamentos, inconsistências cadastrais e retrabalho.

## **2.2. Requisitos de conformidade contábil e normativa**

**2.2.1.** O sistema deverá estar adequado ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

**2.2.2.** O sistema deverá permitir relacionamento automatizado do plano de contas, possibilitando parametrização contábil compatível com a estrutura orçamentária, financeira e patrimonial do Município.

**2.2.3.** O sistema deverá permitir parametrização de regras contábeis de acordo com os procedimentos definidos pela Administração, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

**2.2.4.** O sistema deverá realizar a contabilização dos fatos contábeis relativos à emissão de empenho, liquidação, pagamento, arrecadação de receitas e demais atos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, em conformidade com as NBCASP e com os lançamentos padronizados exigidos.

**2.2.5.** O sistema deverá gerar demonstrativos contábeis de acordo com o Manual de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP.

**2.2.6.** O sistema deverá permitir o lançamento do reconhecimento do crédito.

**2.2.7.** O sistema deverá possibilitar a contabilização de provisões, incluindo 13º salário, férias, férias-prêmio e demais obrigações reconhecidas contabilmente.

**2.2.8.** O sistema deverá realizar contabilização por atributo da conta contábil, distinguindo natureza permanente e financeira, de forma automática, quando aplicável.

**2.2.9.** O sistema deverá realizar a contabilização da receita conforme o ementário atualizado da classificação por natureza da receita orçamentária.

## **2.3. Demonstrações, relatórios e obrigações fiscais**

**2.3.1.** O sistema deverá permitir elaborar, emitir e disponibilizar demonstrações contábeis, relatórios fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros, de forma individualizada ou consolidada, abrangendo órgãos, fundos e entidades da Administração direta e indireta, quando aplicável.

**2.3.2.** O sistema deverá permitir geração de arquivo para importação de dados ao SICONFI.

**2.3.3.** O sistema deverá permitir geração de arquivo para importação de dados ao SIOPS.

**2.3.4.** O sistema deverá permitir geração de arquivo para importação de dados ao SIOPE.

**2.3.5.** O sistema deverá possibilitar o desdobramento da receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, em conformidade com o art. 13 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**2.3.6.** O sistema deverá possibilitar o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme legislação vigente e diretrizes da LDO.

**2.3.7.** O sistema deverá possibilitar o controle de pagamentos de restos a pagar com base na disponibilidade financeira, de modo a auxiliar a preservação do equilíbrio das contas públicas.

## **2.4. Execução orçamentária e créditos adicionais**

**2.4.1.** O sistema deverá permitir o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para abertura de créditos adicionais.

**2.4.2.** O sistema deverá permitir cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo informação da legislação autorizativa e mantendo histórico das alterações de valores.

**2.4.3.** O sistema deverá permitir cadastro de créditos adicionais nas modalidades suplementar, especial e extraordinária.



**2.4.4.** O sistema deverá permitir identificar a fonte de recursos dos créditos adicionais, incluindo anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, operação de crédito, convênios, auxílios ou outras legalmente admitidas.

**2.4.5.** O sistema deverá exigir a indicação do número da lei autorizativa e sua espécie, preservando histórico das alterações orçamentárias.

**2.4.6.** O sistema deverá permitir cadastro dos limites de créditos suplementares autorizados na Lei Orçamentária Anual.

**2.4.7.** O sistema deverá demonstrar os limites utilizados de créditos adicionais e alertar o usuário quando houver risco de extrapolação do limite autorizado.

**2.4.8.** O sistema deverá possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais em formato PDF, com indicação da modalidade e respectiva fonte de recursos.

**2.4.9.** O sistema deverá possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência em formato PDF.

Dando continuidade ao **Sistema de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**:

### **2.5. Execução da despesa pública**

**2.5.1.** O sistema deverá permitir o registro, controle e acompanhamento de todas as fases da despesa pública, compreendendo empenho, liquidação e pagamento, de forma integrada com os demais módulos.

**2.5.2.** O sistema deverá permitir a emissão de notas de empenho nas modalidades ordinário, estimativo e global, com identificação da dotação orçamentária, fonte de recursos, credor e histórico da despesa.

**2.5.3.** O sistema deverá permitir o controle de saldos de empenho, com atualização automática após liquidação e pagamento.

**2.5.4.** O sistema deverá permitir a liquidação da despesa mediante vinculação a documentos comprobatórios, como notas fiscais, contratos, medições ou outros documentos equivalentes.

**2.5.5.** O sistema deverá permitir o controle de restos a pagar processados e não processados, com identificação do exercício de origem.

**2.5.6.** O sistema deverá permitir o cancelamento total ou parcial de empenhos, liquidações e restos a pagar, mantendo histórico das alterações realizadas.

**2.5.7.** O sistema deverá permitir o reempenho de despesas, quando necessário, observadas as regras legais aplicáveis.

**2.5.8.** O sistema deverá permitir o controle de despesas por elemento, subelemento, função, subfunção, programa e ação governamental.

**2.5.9.** O sistema deverá permitir o acompanhamento da execução da despesa em tempo real, com demonstrativos analíticos e sintéticos.

### **2.6. Execução da receita pública**

**2.6.1.** O sistema deverá permitir o registro da previsão inicial da receita, conforme Lei Orçamentária Anual.

**2.6.2.** O sistema deverá permitir o lançamento, arrecadação e recolhimento das receitas públicas, de forma integrada com o sistema de tesouraria e tributos.

**2.6.3.** O sistema deverá permitir o controle da receita por natureza, fonte de recursos e classificação orçamentária.

**2.6.4.** O sistema deverá permitir o acompanhamento da arrecadação em relação à previsão, com emissão de relatórios comparativos.

**2.6.5.** O sistema deverá permitir o registro de receitas extraorçamentárias.

**2.6.6.** O sistema deverá permitir o estorno de receitas, com rastreabilidade completa da operação.



**2.6.7.** O sistema deverá possibilitar a contabilização automática da receita no momento da arrecadação.

**2.7. Integração e consistência dos dados**

**2.7.1.** O sistema deverá operar de forma totalmente integrada com os demais módulos da solução, evitando redundância de informações.

**2.7.2.** O sistema deverá garantir consistência entre dados orçamentários, financeiros e patrimoniais.

**2.7.3.** O sistema deverá impedir lançamentos inconsistentes ou em desacordo com a legislação vigente.

**2.7.4.** O sistema deverá possuir rotinas de validação automática de dados antes do fechamento de períodos contábeis.

**2.7.5.** O sistema deverá permitir a rastreabilidade completa dos lançamentos, com identificação de usuário, data, hora e operação realizada.

**2.8. Encerramento e abertura de exercícios**

**2.8.1.** O sistema deverá permitir o encerramento mensal e anual da contabilidade, com bloqueio de alterações indevidas após o fechamento.

**2.8.2.** O sistema deverá permitir a reabertura de períodos mediante autorização e registro de justificativa.

**2.8.3.** O sistema deverá realizar automaticamente a transferência de saldos para o exercício seguinte.

**2.8.4.** O sistema deverá permitir a inscrição automática de restos a pagar ao final do exercício.

**2.8.5.** O sistema deverá permitir a apuração de resultados patrimoniais ao final do exercício.

**2.9. Auditoria, controle e transparência**

**2.9.1.** O sistema deverá manter trilha de auditoria completa (log), registrando todas as operações realizadas pelos usuários.

**2.9.2.** O sistema deverá permitir extração de relatórios para órgãos de controle interno e externo.

**2.9.3.** O sistema deverá permitir exportação de dados em formatos abertos, para fins de transparência pública.

**2.9.4.** O sistema deverá possibilitar integração com o Portal da Transparência.

**2.9.5.** O sistema deverá permitir o atendimento às exigências da Lei de Acesso à Informação.

**3. SISTEMA DE TESOURARIA**

**3.1. Finalidade do módulo**

**3.1.1.** O Sistema de Tesouraria deverá viabilizar o controle, gerenciamento e execução das movimentações financeiras do Município, abrangendo receitas, despesas, disponibilidades de caixa, conciliações bancárias e fluxo financeiro.

**3.1.2.** O sistema deverá operar de forma integrada com os módulos de contabilidade, tributos, folha de pagamento, compras e contratos, assegurando consistência entre registros financeiros e contábeis.

**3.2. Controle de movimentação financeira**

**3.2.1.** O sistema deverá permitir o registro e controle de todas as entradas e saídas financeiras.

**3.2.2.** O sistema deverá permitir o controle de movimentações por:

**3.2.2.1.** conta bancária;

**3.2.2.2.** fonte de recursos;

**3.2.2.3.** unidade gestora;

**3.2.2.4.** natureza da receita/despesa;

**3.2.3.** O sistema deverá permitir o registro de transferências entre contas bancárias.

**3.2.4.** O sistema deverá impedir movimentações que resultem em saldo negativo não autorizado.

**3.3. Controle de contas bancárias**

**3.3.1.** O sistema deverá permitir o cadastro de contas bancárias vinculadas ao Município.



**3.3.2.** O sistema deverá permitir a classificação das contas por tipo:

**3.3.2.1.** conta movimento;

**3.3.2.2.** conta vinculada;

**3.3.2.3.** conta de convênios;

**3.3.3.** O sistema deverá permitir o controle de saldo em tempo real.

**3.3.4.** O sistema deverá permitir o controle de múltiplas contas simultaneamente.

**3.4. Conciliação bancária**

**3.4.1.** O sistema deverá permitir a conciliação bancária manual e automática.

**3.4.2.** O sistema deverá permitir a importação de extratos bancários em formato eletrônico.

**3.4.3.** O sistema deverá identificar divergências entre extrato bancário e registros internos.

**3.4.4.** O sistema deverá permitir o registro de ajustes de conciliação.

**3.4.5.** O sistema deverá manter histórico completo das conciliações realizadas.

**3.5. Pagamentos**

**3.5.1.** O sistema deverá permitir a realização de pagamentos vinculados à execução orçamentária.

**3.5.2.** O sistema deverá permitir:

**3.5.2.1.** pagamento por ordem bancária;

**3.5.2.2.** pagamento eletrônico;

**3.5.2.3.** pagamento manual controlado;

**3.5.3.** O sistema deverá permitir o controle de pagamentos por credor.

**3.5.4.** O sistema deverá impedir pagamento sem prévia liquidação da despesa.

**3.5.5.** O sistema deverá permitir o controle de retenções legais (INSS, IRRF, etc.).

**3.6. Recebimentos**

**3.6.1.** O sistema deverá permitir o registro de receitas arrecadadas.

**3.6.2.** O sistema deverá permitir integração com o módulo de tributos para arrecadação automática.

**3.6.3.** O sistema deverá permitir controle por tipo de receita.

**3.6.4.** O sistema deverá permitir identificação da origem da receita.

**3.7. Fluxo de caixa**

**3.7.1.** O sistema deverá permitir o controle e acompanhamento do fluxo de caixa.

**3.7.2.** O sistema deverá permitir projeções financeiras.

**3.7.3.** O sistema deverá permitir análise de entradas e saídas por período.

**3.7.4.** O sistema deverá permitir emissão de relatórios de fluxo de caixa.

**3.8. Integração com contabilidade**

**3.8.1.** O sistema deverá realizar integração automática com o módulo contábil.

**3.8.2.** O sistema deverá gerar lançamentos contábeis automaticamente a partir das movimentações financeiras.

**3.8.3.** O sistema deverá garantir consistência entre dados financeiros e contábeis.

**3.9. Controle de disponibilidade financeira**

**3.9.1.** O sistema deverá permitir controle de disponibilidade financeira por fonte de recursos.

**3.9.2.** O sistema deverá impedir pagamentos que comprometam a disponibilidade financeira.

**3.9.3.** O sistema deverá permitir controle de recursos vinculados.

**3.10. Auditoria e rastreabilidade**

**3.10.1.** O sistema deverá registrar todas as operações financeiras realizadas.

**3.10.2.** O sistema deverá permitir identificação de usuário, data e hora de cada operação.

**3.10.3.** O sistema deverá manter histórico de alterações.

**3.11. Relatórios e demonstrativos**

**3.11.1.** O sistema deverá permitir emissão de relatórios financeiros.

**3.11.2.** O sistema deverá permitir relatórios por:



**3.11.2.1.** conta bancária;

**3.11.2.2.** período;

**3.11.2.3.** fonte de recursos;

**3.11.3.** O sistema deverá permitir exportação de relatórios em formatos abertos.

**3.12. Integrações externas**

**3.12.1.** O sistema deverá permitir integração com instituições financeiras.

**3.12.2.** O sistema deverá permitir envio e recepção de arquivos bancários.

**3.12.3.** O sistema deverá permitir integração com sistemas de controle externo, quando aplicável.

**4. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**4.1. Finalidade do módulo**

**4.1.1.** O Sistema de Compras, Licitações e Contratos deverá viabilizar o planejamento, a execução, o controle e a gestão dos processos de contratação pública do Município, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e normas dos órgãos de controle.

**4.1.2.** O sistema deverá permitir a gestão integrada de todas as fases da contratação, compreendendo:

**4.1.2.1.** planejamento da contratação;

**4.1.2.2.** instrução do processo;

**4.1.2.3.** realização da licitação;

**4.1.2.4.** formalização contratual;

**4.1.2.5.** execução e acompanhamento do contrato;

**4.1.3.** O sistema deverá operar de forma integrada com os módulos de contabilidade, tesouraria, almoxarifado, patrimônio e transparência.

**4.2. Planejamento das contratações**

**4.2.1.** O sistema deverá permitir o registro e controle do planejamento das contratações.

**4.2.2.** O sistema deverá permitir cadastro de demandas de contratação.

**4.2.3.** O sistema deverá permitir vinculação ao Plano de Contratações Anual (PCA), quando existente.

**4.2.4.** O sistema deverá permitir o registro de:

**4.2.4.1.** justificativa da contratação;

**4.2.4.2.** estimativa de preços;

**4.2.4.3.** classificação orçamentária;

**4.3. Cadastro de fornecedores**

**4.3.1.** O sistema deverá permitir cadastro e gestão de fornecedores.

**4.3.2.** O sistema deverá permitir registro de:

**4.3.2.1.** dados cadastrais;

**4.3.2.2.** documentos de habilitação;

**4.3.2.3.** situação fiscal e jurídica;

**4.3.3.** O sistema deverá permitir consulta e controle de:

**4.3.3.1.** regularidade fiscal;

**4.3.3.2.** impedimentos de contratar;

**4.3.3.3.** sanções administrativas;

**4.4. Modalidades de licitação**

**4.4.1.** O sistema deverá suportar, no mínimo:

**4.4.1.1.** pregão eletrônico;

**4.4.1.2.** concorrência;

**4.4.1.3.** dispensa de licitação;

**4.4.1.4.** inexigibilidade;

**4.4.2.** O sistema deverá permitir parametrização conforme a Lei nº 14.133/2021.





#### **4.5. Instrução do processo licitatório**

4.5.1. O sistema deverá permitir a formação completa do processo administrativo de contratação.

4.5.2. O sistema deverá permitir o registro de:

4.5.2.1. edital;

4.5.2.2. termo de referência;

4.5.2.3. estudo técnico preliminar;

4.5.2.4. pareceres;

4.5.2.5. publicações;

4.5.3. O sistema deverá permitir controle cronológico das fases do processo.

#### **4.6. Sessão pública e julgamento**

4.6.1. O sistema deverá permitir realização de sessões públicas eletrônicas.

4.6.2. O sistema deverá permitir registro de propostas.

4.6.3. O sistema deverá permitir registro de lances.

4.6.4. O sistema deverá permitir aplicação automática de critérios de julgamento.

4.6.5. O sistema deverá permitir:

4.6.5.1. menor preço;

4.6.5.2. maior desconto;

4.6.5.3. técnica e preço;

4.6.6. O sistema deverá permitir geração automática de mapa comparativo.

#### **4.7. Tratamento diferenciado (ME/EPP)**

4.7.1. O sistema deverá aplicar automaticamente as regras da LC nº 123/2006.

4.7.2. O sistema deverá permitir:

4.7.2.1. empate ficto;

4.7.2.2. preferência para microempresas;

4.7.2.3. regularização fiscal posterior;

#### **4.8. Recursos administrativos**

4.8.1. O sistema deverá permitir registro de recursos.

4.8.2. O sistema deverá permitir controle de prazos.

4.8.3. O sistema deverá permitir registro de decisões.

#### **4.9. Homologação e adjudicação**

4.9.1. O sistema deverá permitir registro de adjudicação.

4.9.2. O sistema deverá permitir registro de homologação.

4.9.3. O sistema deverá manter histórico completo das decisões.

#### **4.10. Gestão de contratos**

4.10.1. O sistema deverá permitir cadastro e gestão de contratos administrativos.

4.10.2. O sistema deverá permitir registro de:

4.10.2.1. objeto contratual;

4.10.2.2. valor;

4.10.2.3. vigência;

4.10.2.4. garantias;

#### **4.11. Execução contratual**

4.11.1. O sistema deverá permitir acompanhamento da execução do contrato.

4.11.2. O sistema deverá permitir registro de:

4.11.2.1. medições;

4.11.2.2. entregas;

4.11.2.3. pagamentos;

4.11.3. O sistema deverá permitir controle de saldo contratual.





#### **4.12. Alterações contratuais**

**4.12.1.** O sistema deverá permitir registro de:

**4.12.1.1.** aditivos;

**4.12.1.2.** reajustes;

**4.12.1.3.** reequilíbrio econômico-financeiro;

**4.12.2.** O sistema deverá manter histórico completo das alterações.

#### **4.13. Integração com PNCP**

**4.13.1.** O sistema deverá permitir envio automático de dados ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**4.13.2.** O sistema deverá garantir conformidade com os leiautes exigidos.

#### **4.14. Integração com contabilidade**

**4.14.1.** O sistema deverá gerar automaticamente:

**4.14.1.1.** empenhos;

**4.14.1.2.** reservas orçamentárias;

**4.14.2.** O sistema deverá garantir consistência entre contrato e execução orçamentária.

#### **4.15. Auditoria e rastreabilidade**

**4.15.1.** O sistema deverá registrar todas as ações realizadas no processo licitatório.

**4.15.2.** O sistema deverá permitir identificação de usuário, data e hora.

**4.15.3.** O sistema deverá manter histórico completo e imutável.

#### **4.16. Relatórios e transparência**

**4.16.1.** O sistema deverá permitir geração de relatórios gerenciais.

**4.16.2.** O sistema deverá permitir exportação de dados em formato aberto.

**4.16.3.** O sistema deverá integrar com o Portal da Transparência.

#### **4.17. Controle de conformidade legal**

**4.17.1.** O sistema deverá possuir validações automáticas para:

**4.17.1.1.** prazos legais;

**4.17.1.2.** fases obrigatórias;

**4.17.1.3.** documentação exigida;

**4.17.2.** O sistema deverá alertar inconsistências legais.

### **5. SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

#### **5.1. Finalidade do módulo**

**5.1.1.** O Sistema de Almojarifado deverá viabilizar o controle, registro, movimentação, armazenamento e distribuição de materiais no âmbito da Administração Municipal, garantindo rastreabilidade, integridade das informações e conformidade com a legislação aplicável.

**5.1.2.** O sistema deverá operar de forma integrada com os módulos de compras, contabilidade, patrimônio e contratos, assegurando consistência entre aquisição, entrada, consumo e controle de estoque.

#### **5.2. Cadastro de materiais**

**5.2.1.** O sistema deverá permitir cadastro completo de itens de estoque.

**5.2.2.** O cadastro deverá conter, no mínimo:

**5.2.2.1.** descrição do item;

**5.2.2.2.** unidade de medida;

**5.2.2.3.** grupo e subgrupo de materiais;

**5.2.2.4.** código identificador único;

**5.2.3.** O sistema deverá permitir classificação dos itens por natureza (consumo, permanente, etc.).

#### **5.3. Controle de estoque**



- 5.3.1.** O sistema deverá permitir controle quantitativo e financeiro do estoque.
- 5.3.2.** O sistema deverá permitir controle por:
- 5.3.2.1.** almoxarifado;
- 5.3.2.2.** localização física;
- 5.3.2.3.** centro de custo;
- 5.3.3.** O sistema deverá permitir o cálculo do custo médio dos itens, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964.
- 5.3.4.** O sistema deverá impedir saídas de estoque que resultem em saldo negativo.
- 5.4. Entrada de materiais**
- 5.4.1.** O sistema deverá permitir o registro de entrada de materiais no estoque.
- 5.4.2.** A entrada deverá estar vinculada, quando aplicável, a:
- 5.4.2.1.** nota de empenho;
- 5.4.2.2.** contrato;
- 5.4.2.3.** nota fiscal;
- 5.4.3.** O sistema deverá permitir conferência de quantitativos e valores.
- 5.4.4.** O sistema deverá permitir rejeição parcial ou total de materiais.
- 5.5. Saída de materiais**
- 5.5.1.** O sistema deverá permitir o registro de saída de materiais.
- 5.5.2.** O sistema deverá exigir requisição formal para saída.
- 5.5.3.** O sistema deverá permitir controle por:
- 5.5.3.1.** unidade requisitante;
- 5.5.3.2.** responsável;
- 5.5.3.3.** finalidade;
- 5.5.4.** O sistema deverá permitir baixa automática do estoque.
- 5.6. Requisições internas**
- 5.6.1.** O sistema deverá permitir solicitação de materiais pelas unidades administrativas.
- 5.6.2.** O sistema deverá permitir fluxo de aprovação das requisições.
- 5.6.3.** O sistema deverá permitir acompanhamento do atendimento das requisições.
- 5.7. Inventário de estoque**
- 5.7.1.** O sistema deverá permitir realização de inventário físico.
- 5.7.2.** O sistema deverá permitir:
- 5.7.2.1.** inventário geral;
- 5.7.2.2.** inventário parcial;
- 5.7.3.** O sistema deverá permitir registro de divergências.
- 5.7.4.** O sistema deverá permitir ajustes de estoque mediante justificativa.
- 5.8. Controle de validade e lote**
- 5.8.1.** O sistema deverá permitir controle por lote.
- 5.8.2.** O sistema deverá permitir controle de validade dos itens.
- 5.8.3.** O sistema deverá emitir alertas para itens próximos do vencimento.
- 5.9. Integração com compras**
- 5.9.1.** O sistema deverá integrar automaticamente com o módulo de compras.
- 5.9.2.** O sistema deverá permitir entrada automática de materiais adquiridos.
- 5.9.3.** O sistema deverá evitar duplicidade de registros.
- 5.10. Integração com contabilidade**
- 5.10.1.** O sistema deverá gerar lançamentos contábeis automáticos.
- 5.10.2.** O sistema deverá garantir consistência entre estoque e contabilidade.
- 5.11. Auditoria e rastreabilidade**



**5.11.1.** O sistema deverá registrar todas as movimentações de estoque.

**5.11.2.** O sistema deverá permitir identificação de:

**5.11.2.1.** usuário;

**5.11.2.2.** data;

**5.11.2.3.** operação realizada;

**5.11.3.** O sistema deverá manter histórico completo das movimentações.

## **5.12. Relatórios e demonstrativos**

**5.12.1.** O sistema deverá permitir emissão de relatórios gerenciais.

**5.12.2.** O sistema deverá permitir relatórios de:

**5.12.2.1.** saldo de estoque;

**5.12.2.2.** movimentação;

**5.12.2.3.** consumo por unidade;

**5.12.3.** O sistema deverá permitir exportação em formatos abertos.

## **5.13. Controle de conformidade**

**5.13.1.** O sistema deverá possuir validações automáticas para evitar inconsistências.

**5.13.2.** O sistema deverá impedir registros incompletos ou inválidos.

# **6. SISTEMA DE PATRIMÔNIO**

## **6.1. Finalidade do módulo**

**6.1.1.** O Sistema de Patrimônio deverá viabilizar o controle, registro, gestão, inventário e depreciação dos bens móveis e imóveis do Município, assegurando conformidade com a Lei nº 4.320/1964, NBCASP e normas do Tribunal de Contas.

**6.1.2.** O sistema deverá operar de forma integrada com os módulos de contabilidade, almoxarifado, compras e contratos, garantindo consistência entre aquisição, incorporação, movimentação e baixa de bens.

## **6.2. Cadastro de bens patrimoniais**

**6.2.1.** O sistema deverá permitir o cadastro completo de bens móveis e imóveis.

**6.2.2.** O cadastro deverá conter, no mínimo:

**6.2.2.1.** descrição detalhada do bem;

**6.2.2.2.** número de tombamento;

**6.2.2.3.** data de aquisição;

**6.2.2.4.** valor de aquisição;

**6.2.2.5.** localização física;

**6.2.2.6.** responsável pelo bem;

**6.2.2.7.** classificação contábil;

**6.2.3.** O sistema deverá permitir classificação por grupo, subgrupo e natureza do bem.

## **6.3. Incorporação de bens**

**6.3.1.** O sistema deverá permitir a incorporação de bens ao patrimônio.

**6.3.2.** A incorporação deverá estar vinculada, quando aplicável, a:

**6.3.2.1.** processo de compra;

**6.3.2.2.** contrato;

**6.3.2.3.** nota fiscal;

**6.3.3.** O sistema deverá permitir incorporação automática a partir do almoxarifado.

## **6.4. Tombamento**

**6.4.1.** O sistema deverá permitir o tombamento automático ou manual dos bens.

**6.4.2.** O sistema deverá gerar número único de identificação patrimonial.

**6.4.3.** O sistema deverá permitir impressão de etiquetas patrimoniais.



#### **6.5. Movimentação de bens**

6.5.1. O sistema deverá permitir o registro de movimentação de bens entre unidades.

6.5.2. O sistema deverá exigir identificação de:

6.5.2.1. unidade de origem;

6.5.2.2. unidade de destino;

6.5.2.3. responsável;

6.5.3. O sistema deverá manter histórico completo das movimentações.

#### **6.6. Baixa de bens**

6.6.1. O sistema deverá permitir baixa de bens por:

6.6.1.1. alienação;

6.6.1.2. doação;

6.6.1.3. perda;

6.6.1.4. inutilização;

6.6.2. O sistema deverá exigir justificativa e documentação.

6.6.3. O sistema deverá manter histórico das baixas realizadas.

#### **6.7. Depreciação, amortização e exaustão**

6.7.1. O sistema deverá calcular automaticamente depreciação de bens.

6.7.2. O sistema deverá permitir parametrização de:

6.7.2.1. vida útil;

6.7.2.2. valor residual;

6.7.2.3. método de depreciação;

6.7.3. O sistema deverá gerar lançamentos contábeis automáticos.

#### **6.8. Inventário patrimonial**

6.8.1. O sistema deverá permitir realização de inventário físico dos bens.

6.8.2. O sistema deverá permitir:

6.8.2.1. inventário geral;

6.8.2.2. inventário por unidade;

6.8.3. O sistema deverá permitir registro de divergências.

6.8.4. O sistema deverá permitir ajustes mediante justificativa.

#### **6.9. Integração com contabilidade**

6.9.1. O sistema deverá integrar automaticamente com o módulo contábil.

6.9.2. O sistema deverá gerar lançamentos patrimoniais.

6.9.3. O sistema deverá garantir consistência entre ativo patrimonial e registros contábeis.

#### **6.10. Auditoria e rastreabilidade**

6.10.1. O sistema deverá registrar todas as operações patrimoniais.

6.10.2. O sistema deverá permitir identificação de:

6.10.2.1. usuário;

6.10.2.2. data;

6.10.2.3. operação;

6.10.3. O sistema deverá manter histórico completo.

#### **6.11. Relatórios e demonstrativos**

6.11.1. O sistema deverá permitir emissão de relatórios patrimoniais.

6.11.2. O sistema deverá permitir relatórios de:

6.11.2.1. bens por unidade;

6.11.2.2. bens por responsável;

6.11.2.3. bens depreciados;

6.11.3. O sistema deverá permitir exportação em formatos abertos.



## **6.12. Controle de conformidade**

**6.12.1.** O sistema deverá possuir validações automáticas.

**6.12.2.** O sistema deverá impedir inconsistências patrimoniais.

## **7. SISTEMA DE FROTAS**

### **7.1. Finalidade do módulo**

**7.1.1.** O Sistema de Frotas deverá viabilizar o controle, gestão, monitoramento e rastreabilidade da utilização de veículos, máquinas e equipamentos do Município, assegurando economicidade, eficiência administrativa e conformidade com os princípios da administração pública.

**7.1.2.** O sistema deverá operar de forma integrada com os módulos de contabilidade, patrimônio, almoxarifado e contratos, garantindo consistência entre despesas, bens e utilização dos veículos.

### **7.2. Cadastro de veículos e equipamentos**

**7.2.1.** O sistema deverá permitir cadastro completo da frota municipal.

**7.2.2.** O cadastro deverá conter, no mínimo:

**7.2.2.1.** placa ou identificação;

**7.2.2.2.** tipo de veículo/equipamento;

**7.2.2.3.** marca e modelo;

**7.2.2.4.** ano de fabricação;

**7.2.2.5.** número de patrimônio;

**7.2.2.6.** unidade responsável;

**7.2.2.7.** situação (ativo, inativo, em manutenção);

### **7.3. Controle de utilização**

**7.3.1.** O sistema deverá permitir registro de uso dos veículos.

**7.3.2.** O sistema deverá permitir controle por:

**7.3.2.1.** motorista responsável;

**7.3.2.2.** data e horário de saída e retorno;

**7.3.2.3.** finalidade do uso;

**7.3.2.4.** itinerário;

**7.3.3.** O sistema deverá permitir controle de quilometragem inicial e final.

### **7.4. Controle de abastecimento**

**7.4.1.** O sistema deverá permitir registro de abastecimentos.

**7.4.2.** O sistema deverá permitir controle por:

**7.4.2.1.** veículo;

**7.4.2.2.** data;

**7.4.2.3.** quantidade de combustível;

**7.4.2.4.** valor;

**7.4.3.** O sistema deverá permitir cálculo de consumo médio por veículo.

**7.4.4.** O sistema deverá permitir identificação de consumo anormal.

### **7.5. Controle de manutenção**

**7.5.1.** O sistema deverá permitir registro de manutenções preventivas e corretivas.

**7.5.2.** O sistema deverá permitir controle de:

**7.5.2.1.** tipo de manutenção;

**7.5.2.2.** data;

**7.5.2.3.** custo;

**7.5.2.4.** fornecedor;

**7.5.3.** O sistema deverá permitir emissão de alertas para manutenção preventiva.

### **7.6. Controle de despesas**



**7.6.1.** O sistema deverá permitir controle das despesas relacionadas à frota.

**7.6.2.** O sistema deverá permitir registro de:

**7.6.2.1.** combustível;

**7.6.2.2.** manutenção;

**7.6.2.3.** seguros;

**7.6.2.4.** taxas;

**7.6.3.** O sistema deverá permitir consolidação de custos por veículo.

**7.7. Controle de motoristas**

**7.7.1.** O sistema deverá permitir cadastro de motoristas.

**7.7.2.** O sistema deverá permitir controle de:

**7.7.2.1.** habilitação;

**7.7.2.2.** validade da CNH;

**7.7.2.3.** vínculo com a Administração;

**7.7.3.** O sistema deverá emitir alertas de vencimento da CNH.

**7.8. Integração com patrimônio**

**7.8.1.** O sistema deverá integrar com o módulo de patrimônio.

**7.8.2.** O sistema deverá permitir associação do veículo ao bem patrimonial.

**7.9. Integração com contabilidade**

**7.9.1.** O sistema deverá permitir integração com o módulo contábil.

**7.9.2.** O sistema deverá permitir geração de registros para controle de despesas.

**7.10. Auditoria e rastreabilidade**

**7.10.1.** O sistema deverá registrar todas as operações realizadas.

**7.10.2.** O sistema deverá permitir identificação de:

**7.10.2.1.** usuário;

**7.10.2.2.** data;

**7.10.2.3.** operação;

**7.10.3.** O sistema deverá manter histórico completo.

**7.11. Relatórios e demonstrativos**

**7.11.1.** O sistema deverá permitir emissão de relatórios gerenciais.

**7.11.2.** O sistema deverá permitir relatórios de:

**7.11.2.1.** consumo por veículo;

**7.11.2.2.** custos por veículo;

**7.11.2.3.** utilização da frota;

**7.11.3.** O sistema deverá permitir exportação em formatos abertos.

**7.12. Controle de conformidade**

**7.12.1.** O sistema deverá possuir validações automáticas.

**7.12.2.** O sistema deverá impedir registros inconsistentes.

**8. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

**8.1. Finalidade do módulo**

**8.1.1.** O Sistema de Folha de Pagamento deverá viabilizar o gerenciamento completo da vida funcional dos servidores públicos municipais, incluindo cadastro, cálculo, processamento e controle da remuneração, encargos sociais e obrigações acessórias.

**8.1.2.** O sistema deverá atender às normas legais aplicáveis, incluindo:

**8.1.2.1.** legislação trabalhista e previdenciária;

**8.1.2.2.** regime jurídico dos servidores públicos;



**8.1.2.3. eSocial;**

**8.1.2.4. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;**

**8.1.3. O sistema deverá operar de forma integrada com os módulos de contabilidade, tesouraria, patrimônio e transparência.**

**8.2. Cadastro de servidores**

**8.2.1. O sistema deverá permitir cadastro completo de servidores e agentes públicos.**

**8.2.2. O cadastro deverá conter, no mínimo:**

**8.2.2.1. dados pessoais;**

**8.2.2.2. vínculo funcional;**

**8.2.2.3. cargo e lotação;**

**8.2.2.4. regime jurídico;**

**8.2.2.5. jornada de trabalho;**

**8.2.2.6. histórico funcional;**

**8.2.3. O sistema deverá permitir controle de múltiplos vínculos.**

**8.3. Estrutura de cargos e salários**

**8.3.1. O sistema deverá permitir cadastro de cargos.**

**8.3.2. O sistema deverá permitir cadastro de tabelas salariais.**

**8.3.3. O sistema deverá permitir controle de:**

**8.3.3.1. níveis;**

**8.3.3.2. classes;**

**8.3.3.3. progressões;**

**8.4. Processamento da folha**

**8.4.1. O sistema deverá permitir o processamento mensal da folha de pagamento.**

**8.4.2. O sistema deverá permitir cálculo automático de:**

**8.4.2.1. vencimentos;**

**8.4.2.2. adicionais;**

**8.4.2.3. gratificações;**

**8.4.2.4. descontos legais;**

**8.4.3. O sistema deverá permitir processamento de folhas:**

**8.4.3.1. mensal;**

**8.4.3.2. complementar;**

**8.4.3.3. rescisória;**

**8.5. Encargos sociais e obrigações legais**

**8.5.1. O sistema deverá calcular automaticamente encargos sociais.**

**8.5.2. O sistema deverá permitir cálculo de:**

**8.5.2.1. INSS;**

**8.5.2.2. FGTS (quando aplicável);**

**8.5.2.3. IRRF;**

**8.5.3. O sistema deverá gerar obrigações acessórias.**

**8.6. Férias e 13º salário**

**8.6.1. O sistema deverá permitir controle de férias.**

**8.6.2. O sistema deverá permitir cálculo automático de férias.**

**8.6.3. O sistema deverá permitir cálculo do 13º salário.**

**8.7. Rescisões**

**8.7.1. O sistema deverá permitir cálculo de rescisões.**

**8.7.2. O sistema deverá considerar:**





8.7.2.1. direitos legais;

8.7.2.2. descontos;

8.7.2.3. encargos;

**8.8. Integração com contabilidade**

8.8.1. O sistema deverá gerar automaticamente empenhos da folha.

8.8.2. O sistema deverá gerar lançamentos contábeis.

8.8.3. O sistema deverá garantir consistência com o módulo contábil.

**8.9. Integração com tesouraria**

8.9.1. O sistema deverá permitir integração com tesouraria para pagamento.

8.9.2. O sistema deverá gerar arquivos bancários.

**8.10. Controle de frequência (quando aplicável)**

8.10.1. O sistema deverá permitir controle de frequência.

8.10.2. O sistema deverá permitir registro de:

8.10.2.1. faltas;

8.10.2.2. atrasos;

8.10.2.3. horas extras;

**8.11. Auditoria e rastreabilidade**

8.11.1. O sistema deverá registrar todas as operações.

8.11.2. O sistema deverá permitir identificação de:

8.11.2.1. usuário;

8.11.2.2. data;

8.11.2.3. operação;

8.11.3. O sistema deverá manter histórico completo.

**8.12. Relatórios e demonstrativos**

8.12.1. O sistema deverá permitir emissão de relatórios gerenciais.

8.12.2. O sistema deverá permitir relatórios de:

8.12.2.1. folha de pagamento;

8.12.2.2. encargos sociais;

8.12.2.3. histórico funcional;

8.12.3. O sistema deverá permitir exportação em formatos abertos.

**8.13. Controle de conformidade legal**

8.13.1. O sistema deverá possuir validações automáticas.

8.13.2. O sistema deverá impedir inconsistências legais.

**9. SISTEMA eSOCIAL**

**9.1. Finalidade do módulo**

9.1.1. O Sistema eSocial deverá viabilizar a geração, validação, transmissão e controle dos eventos trabalhistas, previdenciários e fiscais do Município, em conformidade com o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial.

9.1.2. O sistema deverá operar de forma integrada com o módulo de Folha de Pagamento, garantindo consistência e integridade das informações transmitidas.

**9.2. Integração com o eSocial**

9.2.1. O sistema deverá permitir envio automático de eventos ao ambiente do eSocial.

9.2.2. O sistema deverá estar atualizado conforme os leiautes vigentes do eSocial.

9.2.3. O sistema deverá permitir comunicação com os ambientes:

9.2.3.1. produção;

9.2.3.2. produção restrita (testes);



### **9.3. Eventos do eSocial**

**9.3.1.** O sistema deverá permitir geração e envio dos eventos obrigatórios, incluindo:

**9.3.1.1.** eventos iniciais (S-1000 a S-1080);

**9.3.1.2.** eventos não periódicos (S-2200, S-2300, S-2400, etc.);

**9.3.1.3.** eventos periódicos (S-1200, S-1210, etc.);

**9.3.1.4.** eventos de desligamento;

### **9.4. Validação de dados**

**9.4.1.** O sistema deverá validar os dados antes do envio ao eSocial.

**9.4.2.** O sistema deverá identificar inconsistências.

**9.4.3.** O sistema deverá impedir envio de dados inválidos.

### **9.5. Retorno e processamento**

**9.5.1.** O sistema deverá receber e processar retornos do eSocial.

**9.5.2.** O sistema deverá permitir visualização de:

**9.5.2.1.** eventos aceitos;

**9.5.2.2.** eventos rejeitados;

**9.5.2.3.** mensagens de erro;

**9.5.3.** O sistema deverá permitir reenvio de eventos corrigidos.

### **9.6. Controle de envio**

**9.6.1.** O sistema deverá permitir controle de envio por período.

**9.6.2.** O sistema deverá permitir controle de:

**9.6.2.1.** eventos pendentes;

**9.6.2.2.** eventos transmitidos;

**9.6.2.3.** eventos rejeitados;

### **9.7. Integração com folha de pagamento**

**9.7.1.** O sistema deverá importar automaticamente dados da folha.

**9.7.2.** O sistema deverá garantir consistência entre folha e eSocial.

**9.7.3.** O sistema deverá evitar duplicidade de informações.

### **9.8. Atualização legal**

**9.8.1.** O sistema deverá ser atualizado automaticamente conforme alterações do eSocial.

**9.8.2.** O sistema deverá acompanhar mudanças de leiaute.

### **9.9. Auditoria e rastreabilidade**

**9.9.1.** O sistema deverá registrar todas as operações.

**9.9.2.** O sistema deverá permitir identificação de:

**9.9.2.1.** usuário;

**9.9.2.2.** data;

**9.9.2.3.** evento transmitido;

### **9.10. Relatórios e consultas**

**9.10.1.** O sistema deverá permitir consulta de eventos enviados.

**9.10.2.** O sistema deverá permitir emissão de relatórios.

**9.10.3.** O sistema deverá permitir exportação de dados.

### **9.11. Controle de conformidade**

**9.11.1.** O sistema deverá garantir conformidade com o eSocial.

**9.11.2.** O sistema deverá impedir descumprimento de obrigações.

## **10. SISTEMA EFD-REINF**

### **10.1. Finalidade do módulo**



**10.1.1.** O Sistema EFD-Reinf deverá viabilizar a geração, validação, transmissão e controle das informações fiscais relativas às retenções e outras obrigações acessórias, conforme a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais – EFD-Reinf.

**10.1.2.** O sistema deverá operar de forma integrada com os módulos de contabilidade, folha de pagamento, contratos e tributos, garantindo consistência e integridade das informações prestadas aos órgãos federais.

**10.2. Integração com a EFD-Reinf**

**10.2.1.** O sistema deverá permitir envio automático das informações ao ambiente da EFD-Reinf.

**10.2.2.** O sistema deverá estar atualizado conforme os leiautes oficiais vigentes.

**10.2.3.** O sistema deverá permitir comunicação com:

**10.2.3.1.** ambiente de produção;

**10.2.3.2.** ambiente de testes;

**10.3. Eventos da EFD-Reinf**

**10.3.1.** O sistema deverá permitir geração e envio dos eventos obrigatórios, incluindo:

**10.3.1.1.** eventos de retenção de serviços tomados;

**10.3.1.2.** eventos de retenção de serviços prestados;

**10.3.1.3.** eventos de recursos recebidos ou repassados;

**10.3.1.4.** eventos de fechamento e reabertura;

**10.4. Validação de dados**

**10.4.1.** O sistema deverá validar os dados antes do envio.

**10.4.2.** O sistema deverá identificar inconsistências fiscais.

**10.4.3.** O sistema deverá impedir transmissão de dados inválidos.

**10.5. Processamento de retorno**

**10.5.1.** O sistema deverá receber e processar retornos da EFD-Reinf.

**10.5.2.** O sistema deverá permitir visualização de:

**10.5.2.1.** eventos aceitos;

**10.5.2.2.** eventos rejeitados;

**10.5.2.3.** mensagens de erro;

**10.5.3.** O sistema deverá permitir reenvio de eventos corrigidos.

**10.6. Controle de envio**

**10.6.1.** O sistema deverá permitir controle por período de apuração.

**10.6.2.** O sistema deverá permitir controle de:

**10.6.2.1.** eventos pendentes;

**10.6.2.2.** eventos transmitidos;

**10.6.2.3.** eventos rejeitados;

**10.7. Integração com módulos internos**

**10.7.1.** O sistema deverá importar automaticamente dados dos módulos de:

**10.7.1.1.** contratos;

**10.7.1.2.** contabilidade;

**10.7.1.3.** folha de pagamento;

**10.7.2.** O sistema deverá garantir consistência entre as bases.

**10.8. Atualização normativa**

**10.8.1.** O sistema deverá ser atualizado automaticamente conforme alterações legais.

**10.8.2.** O sistema deverá acompanhar alterações da Receita Federal.

**10.9. Auditoria e rastreabilidade**

**10.9.1.** O sistema deverá registrar todas as operações realizadas.

**10.9.2.** O sistema deverá permitir identificação de:



**10.9.2.1.** usuário;

**10.9.2.2.** data;

**10.9.2.3.** operação;

**10.10. Relatórios e consultas**

**10.10.1.** O sistema deverá permitir consulta de eventos enviados.

**10.10.2.** O sistema deverá permitir emissão de relatórios fiscais.

**10.10.3.** O sistema deverá permitir exportação de dados em formatos abertos.

**10.11. Controle de conformidade fiscal**

**10.11.1.** O sistema deverá garantir conformidade com a legislação federal.

**10.11.2.** O sistema deverá impedir descumprimento de obrigações fiscais.

**11. SISTEMA DE OBRAS / SISOP-MG**

**11.1. Finalidade do módulo**

**11.1.1.** O Sistema de Obras deverá viabilizar o controle, acompanhamento, registro e gestão das obras e serviços de engenharia do Município, incluindo planejamento, execução, medição, fiscalização e prestação de contas.

**11.1.2.** O sistema deverá atender às exigências do **SISOP-MG (Sistema Informatizado de Obras Públicas do TCE/MG)**, bem como às normas de controle externo aplicáveis.

**11.1.3.** O sistema deverá operar de forma integrada com os módulos de contabilidade, contratos, patrimônio e licitações.

**11.2. Cadastro de obras**

**11.2.1.** O sistema deverá permitir cadastro completo de obras e serviços de engenharia.

**11.2.2.** O cadastro deverá conter, no mínimo:

**11.2.2.1.** identificação da obra;

**11.2.2.2.** localização;

**11.2.2.3.** objeto;

**11.2.2.4.** valor estimado;

**11.2.2.5.** fonte de recursos;

**11.2.2.6.** prazo de execução;

**11.2.2.7.** responsável técnico;

**11.3. Planejamento da obra**

**11.3.1.** O sistema deverá permitir registro do planejamento da obra.

**11.3.2.** O sistema deverá permitir cadastro de:

**11.3.2.1.** cronograma físico-financeiro;

**11.3.2.2.** etapas da obra;

**11.3.2.3.** metas de execução;

**11.3.3.** O sistema deverá permitir acompanhamento da execução em relação ao planejamento.

**11.4. Execução da obra**

**11.4.1.** O sistema deverá permitir acompanhamento da execução física da obra.

**11.4.2.** O sistema deverá permitir registro de:

**11.4.2.1.** andamento das etapas;

**11.4.2.2.** percentual de execução;

**11.4.2.3.** ocorrências;

**11.4.3.** O sistema deverá permitir controle de prazos.

**11.5. Medições**

**11.5.1.** O sistema deverá permitir registro de medições de obra.

**11.5.2.** O sistema deverá permitir:



- 11.5.2.1. medição por etapa;
- 11.5.2.2. medição por período;
- 11.5.3. O sistema deverá permitir vinculação da medição a:
  - 11.5.3.1. contrato;
  - 11.5.3.2. nota fiscal;
  - 11.5.3.3. pagamento;
- 11.5.4. O sistema deverá permitir controle do saldo contratual.
- 11.6. Controle financeiro**
  - 11.6.1. O sistema deverá permitir controle financeiro da obra.
  - 11.6.2. O sistema deverá permitir acompanhamento de:
    - 11.6.2.1. valores empenhados;
    - 11.6.2.2. valores liquidados;
    - 11.6.2.3. valores pagos;
  - 11.6.3. O sistema deverá permitir comparação entre execução física e financeira.
- 11.7. Integração com SISOP-MG**
  - 11.7.1. O sistema deverá permitir geração de dados para envio ao SISOP-MG.
  - 11.7.2. O sistema deverá estar adequado aos leiautes exigidos pelo TCE/MG.
  - 11.7.3. O sistema deverá permitir exportação de arquivos para envio ao TCE.
- 11.8. Integração com contratos**
  - 11.8.1. O sistema deverá integrar com o módulo de contratos.
  - 11.8.2. O sistema deverá permitir associação da obra ao contrato correspondente.
- 11.9. Integração com contabilidade**
  - 11.9.1. O sistema deverá permitir integração com o módulo contábil.
  - 11.9.2. O sistema deverá permitir geração de registros contábeis.
- 11.10. Fiscalização da obra**
  - 11.10.1. O sistema deverá permitir registro de fiscalização.
  - 11.10.2. O sistema deverá permitir registro de:
    - 11.10.2.1. relatórios de vistoria;
    - 11.10.2.2. irregularidades;
    - 11.10.2.3. providências adotadas;
- 11.11. Auditoria e rastreabilidade**
  - 11.11.1. O sistema deverá registrar todas as operações relacionadas às obras.
  - 11.11.2. O sistema deverá permitir identificação de:
    - 11.11.2.1. usuário;
    - 11.11.2.2. data;
    - 11.11.2.3. operação realizada;
- 11.12. Relatórios e demonstrativos**
  - 11.12.1. O sistema deverá permitir emissão de relatórios gerenciais.
  - 11.12.2. O sistema deverá permitir relatórios de:
    - 11.12.2.1. andamento da obra;
    - 11.12.2.2. execução física e financeira;
    - 11.12.2.3. medições realizadas;
  - 11.12.3. O sistema deverá permitir exportação em formatos abertos.
- 11.13. Controle de conformidade**
  - 11.13.1. O sistema deverá possuir validações automáticas.
  - 11.13.2. O sistema deverá impedir inconsistências nos dados da obra.



## **12. MÓDULO EDITAL TCE/MG (INTEGRAÇÃO COM CONTROLE EXTERNO)**

### **12.1. Finalidade do módulo**

**12.1.1.** O Módulo Edital TCE/MG deverá viabilizar a geração, validação, organização e envio das informações relativas aos procedimentos licitatórios ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em conformidade com o Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM.

**12.1.2.** O módulo deverá assegurar o correto cumprimento das obrigações de prestação de contas, reduzindo riscos de inconsistências, rejeições de arquivos e apontamentos pelo órgão de controle externo.

### **12.2. Integração com o SICOM/TCE-MG**

**12.2.1.** O sistema deverá permitir a geração de arquivos compatíveis com os leiautes definidos pelo SICOM/TCE-MG.

**12.2.2.** O sistema deverá manter-se atualizado conforme alterações nos leiautes e normas do Tribunal de Contas.

**12.2.3.** O sistema deverá permitir exportação de arquivos para envio ao TCE/MG.

### **12.3. Geração de informações de editais**

**12.3.1.** O sistema deverá permitir a geração das informações relativas aos editais de licitação.

**12.3.2.** O sistema deverá permitir o registro e exportação de:

**12.3.2.1.** dados do processo licitatório;

**12.3.2.2.** modalidade e tipo de licitação;

**12.3.2.3.** objeto da contratação;

**12.3.2.4.** valores estimados;

**12.3.2.5.** datas relevantes;

### **12.4. Validação de dados**

**12.4.1.** O sistema deverá realizar validação automática dos dados antes da geração dos arquivos.

**12.4.2.** O sistema deverá identificar inconsistências em relação às exigências do TCE/MG.

**12.4.3.** O sistema deverá impedir a geração de arquivos com erros estruturais.

### **12.5. Integração com o módulo de licitações**

**12.5.1.** O sistema deverá operar de forma integrada com o módulo de compras, licitações e contratos.

**12.5.2.** O sistema deverá permitir importação automática dos dados dos processos licitatórios.

**12.5.3.** O sistema deverá evitar retrabalho e duplicidade de registros.

### **12.6. Controle de envio**

**12.6.1.** O sistema deverá permitir controle dos arquivos gerados.

**12.6.2.** O sistema deverá permitir registro de:

**12.6.2.1.** arquivos enviados;

**12.6.2.2.** arquivos pendentes;

**12.6.2.3.** arquivos rejeitados;

**12.6.3.** O sistema deverá permitir controle por período de envio.

### **12.7. Atualização normativa**

**12.7.1.** O sistema deverá ser atualizado automaticamente conforme alterações normativas do TCE/MG.

**12.7.2.** O sistema deverá acompanhar mudanças nos leiautes do SICOM.

### **12.8. Auditoria e rastreabilidade**

**12.8.1.** O sistema deverá registrar todas as operações relacionadas à geração e envio de dados.

**12.8.2.** O sistema deverá permitir identificação de:



**12.8.2.1.** usuário;

**12.8.2.2.** data;

**12.8.2.3.** operação realizada;

**12.9. Relatórios e consultas**

**12.9.1.** O sistema deverá permitir consulta dos dados enviados ao TCE/MG.

**12.9.2.** O sistema deverá permitir emissão de relatórios de acompanhamento.

**12.9.3.** O sistema deverá permitir exportação de dados em formatos abertos.

**12.10. Controle de conformidade**

**12.10.1.** O sistema deverá garantir conformidade com as exigências do TCE/MG.

**12.10.2.** O sistema deverá reduzir riscos de rejeição de arquivos.

**12.10.3.** O sistema deverá permitir correção de inconsistências antes do envio.

**13. SISTEMA DE TRIBUTOS WEB**

**13.1. Finalidade do módulo**

**13.1.1.** O Sistema de Tributos Web deverá viabilizar a gestão completa da administração tributária municipal, abrangendo cadastro, lançamento, arrecadação, fiscalização, cobrança e controle dos tributos de competência do Município.

**13.1.2.** O sistema deverá operar de forma integrada com os módulos de contabilidade, tesouraria, dívida ativa, transparência e demais componentes da solução.

**13.2. Cadastro mobiliário e imobiliário**

**13.2.1.** O sistema deverá permitir cadastro completo de contribuintes.

**13.2.2.** O sistema deverá permitir cadastro de:

**13.2.2.1.** pessoas físicas;

**13.2.2.2.** pessoas jurídicas;

**13.2.2.3.** imóveis urbanos e rurais;

**13.2.2.4.** inscrições municipais;

**13.2.3.** O sistema deverá permitir vinculação entre contribuinte e imóvel.

**13.2.4.** O sistema deverá permitir controle de histórico cadastral.

**13.3. Cadastro imobiliário**

**13.3.1.** O sistema deverá permitir cadastro detalhado de imóveis.

**13.3.2.** O cadastro deverá conter, no mínimo:

**13.3.2.1.** localização;

**13.3.2.2.** área do terreno;

**13.3.2.3.** área construída;

**13.3.2.4.** padrão construtivo;

**13.3.2.5.** uso do imóvel;

**13.3.3.** O sistema deverá permitir cálculo automático do valor venal.

**13.4. Cadastro mobiliário**

**13.4.1.** O sistema deverá permitir cadastro de atividades econômicas.

**13.4.2.** O sistema deverá permitir controle de:

**13.4.2.1.** CNAE;

**13.4.2.2.** regime tributário;

**13.4.2.3.** alvarás;

**13.5. Lançamento de tributos**

**13.5.1.** O sistema deverá permitir lançamento de tributos municipais.

**13.5.2.** O sistema deverá permitir lançamento de:





**13.5.2.1.** IPTU;

**13.5.2.2.** ISSQN;

**13.5.2.3.** taxas;

**13.5.2.4.** contribuições;

**13.5.3.** O sistema deverá permitir lançamento:

**13.5.3.1.** automático;

**13.5.3.2.** manual;

**13.6. Arrecadação**

**13.6.1.** O sistema deverá permitir controle da arrecadação tributária.

**13.6.2.** O sistema deverá permitir integração com instituições financeiras.

**13.6.3.** O sistema deverá permitir baixa automática de pagamentos.

**13.6.4.** O sistema deverá permitir emissão de guias de pagamento.

**13.7. Dívida ativa**

**13.7.1.** O sistema deverá permitir inscrição em dívida ativa.

**13.7.2.** O sistema deverá permitir controle de:

**13.7.2.1.** débitos inscritos;

**13.7.2.2.** atualização monetária;

**13.7.2.3.** juros e multas;

**13.7.3.** O sistema deverá permitir emissão de certidões de dívida ativa.

**13.8. Fiscalização tributária**

**13.8.1.** O sistema deverá permitir registro de ações fiscais.

**13.8.2.** O sistema deverá permitir:

**13.8.2.1.** lançamento de autos de infração;

**13.8.2.2.** controle de processos administrativos fiscais;

**13.9. Parcelamento de débitos**

**13.9.1.** O sistema deverá permitir parcelamento de débitos tributários.

**13.9.2.** O sistema deverá permitir:

**13.9.2.1.** definição de número de parcelas;

**13.9.2.2.** cálculo automático de encargos;

**13.9.2.3.** controle de inadimplência;

**13.10. Certidões**

**13.10.1.** O sistema deverá permitir emissão de certidões.

**13.10.2.** O sistema deverá permitir emissão de:

**13.10.2.1.** certidão negativa;

**13.10.2.2.** certidão positiva;

**13.10.2.3.** certidão positiva com efeitos de negativa;

**13.11. Integração com contabilidade**

**13.11.1.** O sistema deverá permitir integração com o módulo contábil.

**13.11.2.** O sistema deverá gerar automaticamente lançamentos de receita.

**13.12. Integração com tesouraria**

**13.12.1.** O sistema deverá permitir integração com tesouraria.

**13.12.2.** O sistema deverá permitir controle da arrecadação em tempo real.

**13.13. Auditoria e rastreabilidade**

**13.13.1.** O sistema deverá registrar todas as operações tributárias.

**13.13.2.** O sistema deverá permitir identificação de:



**13.13.2.1.** usuário;

**13.13.2.2.** data;

**13.13.2.3.** operação;

**13.14. Relatórios e demonstrativos**

**13.14.1.** O sistema deverá permitir emissão de relatórios gerenciais.

**13.14.2.** O sistema deverá permitir relatórios de:

**13.14.2.1.** arrecadação;

**13.14.2.2.** inadimplência;

**13.14.2.3.** dívida ativa;

**13.14.3.** O sistema deverá permitir exportação de dados.

**13.15. Controle de conformidade**

**13.15.1.** O sistema deverá garantir conformidade com a legislação tributária municipal.

**13.15.2.** O sistema deverá garantir conformidade com a legislação nacional e com as orientações do Conselho Gestor do IBS.

**13.15.3.** O sistema deverá impedir inconsistências nos lançamentos.

**13.15.4.** Entende-se por sistema 100% web aquele acessível integralmente via navegador, sem necessidade de instalação local, com acesso remoto e hospedagem em ambiente seguro.

**14. SISTEMA DE TRIBUTOS ONLINE (PORTAL DO CONTRIBUINTE)**

**14.1. Finalidade do módulo**

**14.1.1.** O Sistema de Tributos Online deverá viabilizar o acesso remoto do contribuinte aos serviços tributários municipais, permitindo consulta, emissão de documentos, regularização de débitos e interação com a Administração, por meio de ambiente eletrônico seguro.

**14.1.2.** O sistema deverá funcionar como portal de autoatendimento, integrado ao Sistema de Tributos Web, assegurando atualização em tempo real das informações.

**14.2. Acesso e autenticação**

**14.2.1.** O sistema deverá permitir acesso via internet.

**14.2.2.** O sistema deverá permitir autenticação por:

**14.2.2.1.** CPF/CNPJ e senha;

**14.2.2.2.** outros mecanismos seguros, quando disponíveis;

**14.2.3.** O sistema deverá garantir segurança das informações e proteção de dados pessoais, em conformidade com a LGPD.

**14.3. Consulta cadastral**

**14.3.1.** O sistema deverá permitir consulta de dados cadastrais do contribuinte.

**14.3.2.** O sistema deverá permitir consulta de:

**14.3.2.1.** dados pessoais ou empresariais;

**14.3.2.2.** inscrições municipais;

**14.3.2.3.** imóveis vinculados;

**14.4. Consulta de débitos**

**14.4.1.** O sistema deverá permitir consulta de débitos tributários.

**14.4.2.** O sistema deverá permitir visualização de:

**14.4.2.1.** débitos em aberto;

**14.4.2.2.** débitos parcelados;

**14.4.2.3.** débitos em dívida ativa;

**14.4.3.** O sistema deverá permitir atualização em tempo real das informações.

**14.5. Emissão de guias**

**14.5.1.** O sistema deverá permitir emissão de guias de pagamento.



**14.5.2.** O sistema deverá permitir emissão de:

**14.5.2.1.** IPTU;

**14.5.2.2.** ISSQN;

**14.5.2.3.** taxas;

**14.5.2.4.** parcelamentos;

**14.5.3.** O sistema deverá permitir reemissão de guias.

**14.6. Certidões online**

**14.6.1.** O sistema deverá permitir emissão de certidões via internet.

**14.6.2.** O sistema deverá permitir emissão de:

**14.6.2.1.** certidão negativa;

**14.6.2.2.** certidão positiva;

**14.6.2.3.** certidão positiva com efeito de negativa;

**14.6.3.** O sistema deverá permitir validação da autenticidade das certidões.

**14.7. Parcelamento eletrônico**

**14.7.1.** O sistema deverá permitir solicitação de parcelamento de débitos.

**14.7.2.** O sistema deverá permitir:

**14.7.2.1.** simulação de parcelamento;

**14.7.2.2.** adesão ao parcelamento;

**14.7.2.3.** emissão de parcelas;

**14.8. Protocolo eletrônico**

**14.8.1.** O sistema deverá permitir abertura de solicitações pelo contribuinte.

**14.8.2.** O sistema deverá permitir registro de:

**14.8.2.1.** requerimentos;

**14.8.2.2.** pedidos administrativos;

**14.8.2.3.** solicitações diversas;

**14.8.3.** O sistema deverá permitir acompanhamento do andamento.

**14.9. Integração com sistema tributário**

**14.9.1.** O sistema deverá operar integrado ao módulo de Tributos Web.

**14.9.2.** O sistema deverá garantir atualização automática das informações.

**14.9.3.** O sistema deverá evitar duplicidade de registros.

**14.10. Auditoria e rastreabilidade**

**14.10.1.** O sistema deverá registrar acessos e operações realizadas pelos usuários.

**14.10.2.** O sistema deverá permitir identificação de:

**14.10.2.1.** usuário;

**14.10.2.2.** data;

**14.10.2.3.** operação realizada;

**14.11. Relatórios e controle**

**14.11.1.** O sistema deverá permitir geração de relatórios de utilização do portal.

**14.11.2.** O sistema deverá permitir controle de:

**14.11.2.1.** acessos;

**14.11.2.2.** serviços utilizados;

**14.11.2.3.** demandas registradas;

**14.12. Acessibilidade e usabilidade**

**14.12.1.** O sistema deverá possuir interface amigável.

**14.12.2.** O sistema deverá atender critérios mínimos de acessibilidade digital.

**14.13. Controle de conformidade**

**14.13.1.** O sistema deverá garantir conformidade com a legislação vigente.



**14.13.2.** O sistema deverá assegurar proteção de dados pessoais.

## **15. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA**

### **15.1. Finalidade do módulo**

**15.1.1.** O Sistema de Transparência Pública deverá viabilizar a divulgação, em tempo real ou em periodicidade definida em lei, das informações relativas à execução orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa e contratual do Município.

**15.1.2.** O sistema deverá atender às exigências:

**15.1.2.1.** da Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência);

**15.1.2.2.** da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI);

**15.1.2.3.** da Lei nº 14.133/2021;

**15.1.2.4.** das normas do Tribunal de Contas competente;

### **15.2. Disponibilização de informações**

**15.2.1.** O sistema deverá disponibilizar informações de forma pública, acessível via internet.

**15.2.2.** O sistema deverá permitir consulta, no mínimo, às seguintes informações:

**15.2.2.1.** receitas arrecadadas;

**15.2.2.2.** despesas executadas;

**15.2.2.3.** empenhos, liquidações e pagamentos;

**15.2.2.4.** contratos administrativos;

**15.2.2.5.** licitações realizadas;

**15.2.2.6.** convênios e transferências;

**15.2.2.7.** folha de pagamento;

### **15.3. Atualização das informações**

**15.3.1.** O sistema deverá permitir atualização automática das informações.

**15.3.2.** O sistema deverá garantir atualização em tempo compatível com a legislação vigente.

**15.3.3.** O sistema deverá operar integrado aos demais módulos da solução.

### **15.4. Consulta e navegação**

**15.4.1.** O sistema deverá permitir consultas por:

**15.4.1.1.** período;

**15.4.1.2.** órgão;

**15.4.1.3.** tipo de despesa;

**15.4.1.4.** fornecedor;

**15.4.2.** O sistema deverá permitir navegação intuitiva e amigável.

### **15.5. Pesquisa e filtros**

**15.5.1.** O sistema deverá permitir pesquisa avançada.

**15.5.2.** O sistema deverá permitir filtros por múltiplos critérios.

### **15.6. Exportação de dados**

**15.6.1.** O sistema deverá permitir exportação de dados em formatos abertos.

**15.6.2.** O sistema deverá permitir download de relatórios.

### **15.7. Atendimento à Lei de Acesso à Informação**

**15.7.1.** O sistema deverá disponibilizar informações de forma clara e acessível.

**15.7.2.** O sistema deverá permitir integração com sistemas de atendimento ao cidadão.

### **15.8. Integração com sistemas internos**

**15.8.1.** O sistema deverá integrar com:

**15.8.1.1.** contabilidade;

**15.8.1.2.** compras e contratos;

**15.8.1.3.** folha de pagamento;



**15.8.2.** O sistema deverá evitar duplicidade de dados.**15.9. Integração com órgãos externos**

**15.9.1.** O sistema deverá permitir integração com sistemas de controle externo, quando aplicável.

**15.10. Auditoria e rastreabilidade**

**15.10.1.** O sistema deverá registrar atualizações realizadas.

**15.10.2.** O sistema deverá permitir identificação de:

**15.10.2.1.** data da atualização;

**15.10.2.2.** origem dos dados;

**15.11. Acessibilidade**

**15.11.1.** O sistema deverá atender critérios de acessibilidade digital.

**15.11.2.** O sistema deverá ser compatível com dispositivos móveis.

**15.12. Segurança da informação**

**15.12.1.** O sistema deverá proteger dados sensíveis.

**15.12.2.** O sistema deverá atender à LGPD.

**15.13. Controle de conformidade**

**15.13.1.** O sistema deverá garantir conformidade com a legislação de transparência.

**15.13.2.** O sistema deverá evitar omissão de informações obrigatórias.

**15.14.1.** O sistema deverá permitir acesso automatizado aos dados por meio de API ou mecanismo equivalente, garantindo interoperabilidade e reutilização das informações públicas.

## **16. SISTEMA DE INTEGRAÇÃO COM O PNCP (PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS)**

**16.1. Finalidade do módulo**

**16.1.1.** O Sistema de Integração com o PNCP deverá viabilizar o envio, atualização, consulta e controle das informações relativas às contratações públicas do Município no Portal Nacional de Contratações Públicas, conforme exigências da Lei nº 14.133/2021.

**16.1.2.** O sistema deverá assegurar a publicidade dos atos administrativos relativos às contratações, em conformidade com os princípios da transparência, publicidade e eficiência.

**16.2. Integração com o PNCP**

**16.2.1.** O sistema deverá permitir integração automática com o PNCP.

**16.2.2.** A integração deverá ocorrer por meio de:

**16.2.2.1.** API oficial do PNCP;

**16.2.2.2.** serviços web disponibilizados pelo Governo Federal;

**16.2.3.** O sistema deverá garantir compatibilidade com os leiautes e padrões técnicos definidos pelo PNCP.**16.3. Publicação de informações**

**16.3.1.** O sistema deverá permitir o envio das seguintes informações ao PNCP:

**16.3.1.1.** editais de licitação;

**16.3.1.2.** avisos de contratação;

**16.3.1.3.** contratos administrativos;

**16.3.1.4.** atas de registro de preços;

**16.3.1.5.** resultados de julgamento;

**16.3.2.** O sistema deverá permitir atualização e retificação das informações enviadas.

**16.4. Automação dos envios**

**16.4.1.** O sistema deverá permitir envio automático das informações.

**16.4.2.** O sistema deverá permitir envio manual quando necessário.

**16.4.3.** O sistema deverá permitir agendamento de envios.

**16.5. Validação de dados**

**16.5.1.** O sistema deverá validar os dados antes do envio ao PNCP.



**16.5.2.** O sistema deverá identificar inconsistências.

**16.5.3.** O sistema deverá impedir envio de dados inválidos.

**16.6. Controle de envio e retorno**

**16.6.1.** O sistema deverá permitir controle dos envios realizados.

**16.6.2.** O sistema deverá permitir visualização de:

**16.6.2.1.** dados enviados;

**16.6.2.2.** dados pendentes;

**16.6.2.3.** dados rejeitados;

**16.6.3.** O sistema deverá permitir recepção e tratamento de mensagens de retorno do PNCP.

**16.7. Integração com módulo de licitações e contratos**

**16.7.1.** O sistema deverá operar integrado com o módulo de Compras, Licitações e Contratos.

**16.7.2.** O sistema deverá permitir importação automática dos dados.

**16.7.3.** O sistema deverá evitar duplicidade de registros.

**16.8. Atualização normativa**

**16.8.1.** O sistema deverá ser atualizado automaticamente conforme alterações normativas.

**16.8.2.** O sistema deverá acompanhar alterações nos leiautes e regras do PNCP.

**16.9. Auditoria e rastreabilidade**

**16.9.1.** O sistema deverá registrar todas as operações de envio e atualização.

**16.9.2.** O sistema deverá permitir identificação de:

**16.9.2.1.** usuário;

**16.9.2.2.** data;

**16.9.2.3.** operação realizada;

**16.10. Relatórios e acompanhamento**

**16.10.1.** O sistema deverá permitir emissão de relatórios de envio.

**16.10.2.** O sistema deverá permitir acompanhamento das publicações realizadas.

**16.10.3.** O sistema deverá permitir exportação de dados.

**16.11. Controle de conformidade**

**16.11.1.** O sistema deverá garantir conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

**16.11.2.** O sistema deverá assegurar a publicidade obrigatória dos atos.

**16.11.3.** O sistema deverá reduzir riscos de descumprimento legal.

**16.12.** O sistema deverá permitir reprocessamento de envios ao PNCP em caso de falha, com manutenção de histórico e rastreabilidade das tentativas.

**17. SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA, HOSPEDAGEM, SEGURANÇA E SUPORTE**

**17.1. Finalidade dos serviços**

**17.1.1.** Os serviços de infraestrutura, hospedagem, segurança e suporte deverão garantir o funcionamento contínuo, seguro, íntegro e eficiente da solução de software, em ambiente tecnológico adequado.

**17.1.2.** A contratada será responsável pela disponibilização integral da infraestrutura necessária à operação do sistema, incluindo servidores, banco de dados, armazenamento, rede, segurança e demais recursos tecnológicos.

**17.2. Modelo de hospedagem (cloud computing)**

**17.2.1.** O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente de computação em nuvem (cloud computing).

**17.2.2.** A infraestrutura deverá garantir:

**17.2.2.1.** alta disponibilidade;

**17.2.2.2.** escalabilidade;

**17.2.2.3.** redundância de dados;





**17.2.3.** Não será exigida infraestrutura local por parte do Município.

**17.3. Disponibilidade do sistema (SLA)**

**17.3.1.** O sistema deverá possuir disponibilidade mínima mensal de **99,5%**.

**17.3.2.** O sistema deverá possuir monitoramento contínuo.

**17.3.3.** O sistema deverá prever mecanismos de contingência.

**17.4. Segurança da informação**

**17.4.1.** O sistema deverá garantir a segurança das informações armazenadas e trafegadas.

**17.4.2.** O sistema deverá utilizar:

**17.4.2.1.** criptografia de dados (HTTPS);

**17.4.2.2.** controle de acesso por perfil;

**17.4.2.3.** autenticação segura;

**17.4.3.** O sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**17.5. Backup e recuperação de dados**

**17.5.1.** O sistema deverá realizar backup automático dos dados.

**17.5.2.** O sistema deverá garantir:

**17.5.2.1.** cópias de segurança periódicas;

**17.5.2.2.** armazenamento seguro dos backups;

**17.5.2.3.** possibilidade de restauração;

**17.5.3.** O sistema deverá permitir recuperação de dados em caso de falha.

**17.6. Continuidade do serviço**

**17.6.1.** A contratada deverá garantir a continuidade do serviço.

**17.6.2.** O sistema deverá possuir plano de contingência.

**17.6.3.** O sistema deverá permitir recuperação rápida em caso de indisponibilidade.

**17.7. Suporte técnico**

**17.7.1.** A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo.

**17.7.2.** O suporte deverá ser prestado:

**17.7.2.1.** de forma remota;

**17.7.2.2.** presencial, quando necessário;

**17.7.3.** O sistema deverá possuir canal de atendimento.

**17.8. Níveis de atendimento (SLA de suporte)**

**17.8.1.** O suporte técnico deverá observar, no mínimo:

**17.8.1.1.** atendimento de incidentes críticos em até 4 horas;

**17.8.1.2.** solução de incidentes críticos em até 24 horas;

**17.8.1.3.** atendimento de incidentes médios em até 8 horas;

**17.9. Atualizações do sistema**

**17.9.1.** O sistema deverá ser atualizado periodicamente.

**17.9.2.** A contratada deverá garantir:

**17.9.2.1.** atualizações legais;

**17.9.2.2.** melhorias técnicas;

**17.9.2.3.** correções de falhas;

**17.10. Auditoria e monitoramento**

**17.10.1.** O sistema deverá permitir monitoramento de desempenho.

**17.10.2.** O sistema deverá registrar logs de operação.

**17.10.3.** O sistema deverá permitir auditoria das operações.

**17.11. Transferência e portabilidade de dados (ANTI LOCK-IN)**

**17.11.1.** O sistema deverá permitir exportação completa dos dados.

**17.11.2.** Os dados deverão ser disponibilizados em formato aberto e estruturado.



**17.11.3.** A contratada deverá fornecer base de dados ao término do contrato.

**17.12. Responsabilidade da contratada**

**17.12.1.** A contratada será responsável pelo pleno funcionamento da solução.

**17.12.2.** A contratada será responsável pela integridade e segurança dos dados.

**17.13. Controle de conformidade**

**17.13.1.** O sistema deverá garantir conformidade com normas de segurança da informação.

**17.13.2.** O sistema deverá atender às boas práticas de governança de TI.

**17.14.** A contratada deverá assegurar que os dados do Município permaneçam sob sua titularidade, sendo vedada sua utilização para fins diversos da execução contratual.

**Apêndice II – Matriz de Avaliação da Prova de Conceito (POC)**

**1. FINALIDADE**

**1.1.** A Prova de Conceito (POC) tem por finalidade comprovar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada pela licitante aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência e no Anexo I.

**1.2.** A avaliação será realizada com base em critérios objetivos, verificáveis e rastreáveis, vedada qualquer análise subjetiva.

**1.3.** A POC possui caráter eliminatório, sendo o resultado final classificado como:

**1.3.1.** APROVADO;

**1.3.2.** REPROVADO;

**2. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

**2.1. Vinculação ao Anexo I (rastreabilidade obrigatória)**

**2.1.1.** Todos os itens avaliados na POC deverão estar vinculados a requisitos específicos do Anexo I.

**2.1.2.** Cada verificação deverá indicar expressamente o número do item e subitem correspondente do Anexo I.

**2.1.3.** A ausência de correspondência entre requisito e avaliação invalida o critério.

**2.2. Classificação dos requisitos**

**2.2.1.** Os requisitos serão classificados em:

**2.2.1.1. CRÍTICOS** – obrigatórios, cuja não comprovação implica desclassificação imediata;

**2.2.1.2. RELEVANTES** – impactam diretamente a operação do sistema;

**2.2.1.3. COMPLEMENTARES** – funcionalidades acessórias;

**2.3. Critérios de aprovação**

**2.3.1.** A licitante será considerada aprovada quando:

**2.3.1.1.** atender a 100% dos requisitos críticos;

**2.3.1.2.** atender a, no mínimo, 90% do total dos requisitos avaliados;

**3. MATRIZ DE AVALIAÇÃO COM RASTREABILIDADE**

**3.1. Estrutura da matriz**

Item POC	Item Anexo I	Módulo	Requisito	Criticidade	Evidência Exigida	Resultado	Observações
----------	--------------	--------	-----------	-------------	-------------------	-----------	-------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
CNPJ nº 17.744.442/0001-45

**3.2. MATRIZ COMPLETA (EXTRATO REPRESENTATIVO – PADRÃO APLICÁVEL A TODO O ANEXO I)**

**3.2.1. Contabilidade**

Item	Anexo I	Requisito	Criticidade	Evidência
3.2.1.1	2.5.2	Emissão de empenho	CRÍTICO	Execução real
3.2.1.2	2.5.4	Liquidação de despesa	CRÍTICO	Simulação completa
3.2.1.3	2.3.1	Geração de relatórios contábeis	RELEVANTE	Relatório gerado

**3.2.2. Tesouraria**

Item	Anexo I	Requisito	Criticidade	Evidência
3.2.2.1	3.4.1	Conciliação bancária	CRÍTICO	Importação extrato
3.2.2.2	3.5.4	Bloqueio sem liquidação	CRÍTICO	Teste de validação

**3.2.3. Licitações**

Item	Anexo I	Requisito	Criticidade	Evidência
3.2.3.1	4.6.4	Julgamento automático	CRÍTICO	Simulação
3.2.3.2	4.6.6	Mapa comparativo	CRÍTICO	Geração automática
3.2.3.3	4.13.1	Integração PNCP	CRÍTICO	Simulação envio

**3.2.4. Tributos**

Item	Anexo I	Requisito	Criticidade	Evidência
3.2.4.1	13.5.2.1	Lançamento IPTU	CRÍTICO	Execução
3.2.4.2	13.6.3	Emissão de guia	CRÍTICO	DAM gerado
3.2.4.3	13.7.1	Dívida ativa	CRÍTICO	Inscrição

**3.2.5. Folha**

Item	Anexo I	Requisito	Criticidade	Evidência
3.2.5.1	8.4.1	Processamento folha	CRÍTICO	Execução
3.2.5.2	8.5.2	Encargos sociais	CRÍTICO	Cálculo
3.2.5.3	9.3.1	eSocial	CRÍTICO	Evento gerado

**3.2.6. Integrações**

Item	Anexo I	Requisito	Criticidade	Evidência
3.2.6.1	12.2.1	SICOM/TCE-MG	CRÍTICO	Arquivo gerado
3.2.6.2	16.3.1	PNCP	CRÍTICO	Simulação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

Item	Anexo I	Requisito	Criticidade	Evidência
3.2.6.3	10.3.1	EFD-Reinf	CRÍTICO	Evento

### **3.2.7. Transparência**

Item	Anexo I	Requisito	Criticidade	Evidência
3.2.7.1	15.2.2	Publicação de dados	RELEVANTE	Portal
3.2.7.2	15.6.1	Exportação	RELEVANTE	Download

## **4. CHECKLIST OPERACIONAL POR MÓDULO**

### **4.1. Contabilidade**

- Emitir empenho
- Realizar liquidação
- Gerar relatório
- Validar integração

### **4.2. Licitações**

- Criar processo
- Julgar proposta
- Gerar mapa
- Simular PNCP

### **4.3. Tributos**

- Cadastrar imóvel
- Lançar IPTU
- Emitir guia
- Inscrever dívida

### **4.4. Folha**

- Cadastrar servidor
- Processar folha
- Gerar encargos
- Integrar eSocial

### **4.5. Integrações**

- SICOM
- PNCP
- eSocial
- EFD-Reinf

## **5. ROTEIRO DA SESSÃO DE POC**

### **5.1. Preparação**

- 5.1.1.** Convocação formal
- 5.1.2.** Designação da comissão
- 5.1.3.** Ambiente de teste

### **5.2. Abertura**

- 5.2.1.** Identificação
- 5.2.2.** Registro em ata
- 5.2.3.** Apresentação das regras



**5.3. Execução**

**5.3.1.** Demonstração prática

**5.3.2.** Testes aleatórios

**5.3.3.** Execução em tempo real

**5.4. Registro**

**5.4.1.** Marcação de resultado

**5.4.2.** Registro em ata

**5.4.3.** Possível gravação

**5.5. Encerramento**

**5.5.1.** Consolidação

**5.5.2.** Relatório técnico

**5.5.3.** Assinatura

**6. CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO**

**6.1.** Não atendimento de requisito crítico

**6.2.** Sistema não funcional

**6.3.** Simulação não comprovável

**6.4.** Não comparecimento

**7. GARANTIA DE AUDITORIA**

**7.1.** Sessão poderá ser gravada

**7.2.** Todos os atos documentados

**7.3.** Registro válido para controle externo

**8. DISPOSIÇÃO FINAL ESSENCIAL**

**8.1.** A não demonstração de qualquer requisito classificado como crítico implicará desclassificação imediata da licitante.



**Apêndice III – Estudo Técnico Preliminar**

**Contratação de Sistema de Gestão Tributária Municipal**

**Subscritor:** Sandro da Costa Evangelista

**Cargo:** Secretário Municipal de Administração

**1. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Contextualização**

1.1.1. O Município de Mercês/MG mantém contratação vigente destinada à locação e licença de uso de software de gestão municipal, firmada originalmente por meio do Contrato nº 68/2022, decorrente do Processo Licitatório nº 047/2022, Pregão Presencial nº 032/2022. O objeto contratual consiste na contratação de pessoa jurídica para fornecimento de solução de software de gestão municipal, conforme especificações do edital e termo de referência correspondentes.

1.1.2. O referido ajuste foi qualificado como contrato contínuo e teve sua vigência prorrogada pelo 3º Termo Aditivo, com prazo de execução entre 06 de maio de 2025 e 06 de maio de 2026, evidenciando a proximidade do encerramento da relação contratual atualmente existente.

1.1.3. O término iminente do contrato vigente impõe à Administração Municipal a adoção tempestiva das providências necessárias à instauração de novo procedimento de contratação, de modo a evitar solução de continuidade na utilização do sistema informatizado atualmente empregado nas rotinas administrativas, financeiras, contábeis, tributárias e de controle.

1.1.4. A necessidade administrativa não decorre de conveniência eventual ou demanda episódica, mas da manutenção de infraestrutura tecnológica indispensável ao funcionamento regular da Administração Pública Municipal, especialmente em razão da dependência operacional de sistemas informatizados para registro, processamento, controle, consulta, emissão de documentos, geração de relatórios e envio de informações aos órgãos de controle.

1.1.5. A contratação pretendida deverá assegurar solução apta a atender, de forma integrada, segura, contínua e auditável, às rotinas relacionadas à gestão tributária municipal e aos demais módulos necessários à adequada interoperabilidade da administração fazendária com os setores contábil, orçamentário, financeiro, patrimonial, de compras, licitações, contratos, transparência pública e controle externo.

**1.2. Natureza da necessidade**

1.2.1. A necessidade identificada possui natureza permanente, essencial, contínua e instrumental, pois o sistema de gestão municipal constitui meio tecnológico indispensável para a execução de atividades administrativas finalísticas e de suporte, especialmente aquelas relacionadas à administração tributária, arrecadação, fiscalização, controle de receitas, execução orçamentária, contabilidade pública e transparência.

1.2.2. A contratação é necessária para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais, considerando que a interrupção do sistema afetaria diretamente o funcionamento de unidades administrativas que dependem de ambiente informatizado para execução de suas atribuições legais.

1.2.3. A contratação é necessária para assegurar a manutenção da arrecadação tributária municipal, abrangendo o cadastro de contribuintes, lançamento, emissão de guias, controle de débitos, acompanhamento de pagamentos, inscrição em dívida ativa, emissão de certidões e demais procedimentos vinculados à gestão das receitas próprias.





1.2.4. A contratação é necessária para viabilizar o cumprimento tempestivo de obrigações legais, fiscais, contábeis e de controle externo, inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, a Secretaria do Tesouro Nacional e demais órgãos competentes, considerando que a solução contratada deve permitir geração, consolidação, rastreabilidade e envio de informações obrigatórias.

1.2.5. A contratação é necessária para garantir a operacionalização integrada da administração tributária, contábil, financeira e administrativa, evitando fragmentação de informações, retrabalho, inconsistência de dados e prejuízo à tomada de decisões pela gestão municipal.

1.2.6. A contratação é necessária para preservar a memória administrativa e fiscal do Município, mediante adequada migração, conversão, armazenamento, integridade, segurança e disponibilidade das bases de dados atualmente existentes.

1.2.7. A contratação é necessária para assegurar a transparência pública e o controle social, uma vez que o uso de sistemas informatizados é elemento indispensável à disponibilização de informações em meio eletrônico e ao atendimento das exigências legais relacionadas à publicidade, acesso à informação e prestação de contas.

### **1.3. Caracterização da essencialidade e da continuidade**

1.3.1. O objeto possui natureza de serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021, pois sua execução é necessária de forma permanente para a manutenção das atividades administrativas do Município, não se esgotando em uma entrega única ou em resultado isolado.

1.3.2. A essencialidade decorre do fato de que o sistema informatizado constitui ferramenta estruturante para o desempenho de atividades públicas obrigatórias, notadamente arrecadação tributária, execução orçamentária, contabilidade aplicada ao setor público, controle financeiro, transparência e prestação de contas.

1.3.3. A solução tecnológica sustenta a arrecadação municipal, pois permite o gerenciamento dos tributos de competência do Município, a emissão de documentos arrecadatórios, o controle de inadimplência e o acompanhamento das receitas públicas.

1.3.4. A solução tecnológica permite a execução orçamentária, financeira e contábil, viabilizando o registro de atos e fatos administrativos, a geração de relatórios, a integração entre setores e a observância das normas aplicáveis à contabilidade pública.

1.3.5. A solução tecnológica garante transparência, rastreabilidade e controle, mediante registro das operações realizadas, identificação de usuários, controle de acessos, geração de relatórios e disponibilização de informações exigidas pelos órgãos de fiscalização e pela sociedade.

1.3.6. A interrupção do serviço poderia ocasionar prejuízos graves à Administração Municipal, incluindo:

1.3.6.1. paralisação ou instabilidade das rotinas de arrecadação tributária;

1.3.6.2. atraso no lançamento, cobrança e controle de receitas municipais;

1.3.6.3. dificuldade de emissão de certidões, guias, relatórios e documentos oficiais;

1.3.6.4. comprometimento da prestação de contas e do envio de informações obrigatórias;

1.3.6.5. perda de eficiência administrativa;

1.3.6.6. aumento de retrabalho manual e risco de inconsistência de dados;

1.3.6.7. prejuízo à transparência pública e ao controle externo;

1.3.6.8. risco de descontinuidade de serviços prestados aos contribuintes e cidadãos.

1.3.7. Assim, a contratação pretendida deve ser conduzida com planejamento suficiente para que a nova solução esteja disponível, implantada, parametrizada, testada e operacional antes do encerramento do contrato vigente, prevenindo risco de descontinuidade administrativa.

1.3.8. A presente necessidade, portanto, está diretamente vinculada à preservação da capacidade institucional do Município de Mercês de gerir suas receitas, executar suas obrigações legais, manter registros oficiais, prestar contas e assegurar atendimento regular aos cidadãos.



## **2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO**

### **2.1. Plano de Contratações Anual (PCA)**

2.1.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao dever legal de planejamento estabelecido no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual a fase preparatória da contratação deve observar a compatibilidade com o planejamento institucional e com as leis orçamentárias.

2.1.2. Caso não haja Plano de Contratações Anual formalmente instituído, a presente contratação encontra-se devidamente justificada como demanda contínua, previsível e indispensável, devendo ser incorporada ao instrumento de planejamento vigente ou equivalente, em observância ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.3. A contratação de sistema de gestão tributária e administrativa configura demanda estrutural da Administração Municipal, sendo historicamente executada de forma contínua, conforme evidenciado pela contratação anterior e suas prorrogações, o que demonstra sua inserção material no planejamento governamental, ainda que não formalmente consolidado em PCA.

2.1.4. Nos termos das orientações da Advocacia-Geral da União e do Ministério da Gestão e Inovação, o planejamento da contratação deve refletir necessidades reais da Administração, podendo ser ajustado conforme o grau de maturidade do ente federativo, sem prejuízo da obrigatoriedade de justificativa técnica robusta.

2.1.5. A contratação proposta está alinhada às diretrizes estratégicas implícitas da Administração Municipal, especialmente:

2.1.5.1. modernização da gestão pública por meio da digitalização de processos;

2.1.5.2. incremento da eficiência administrativa;

2.1.5.3. fortalecimento da arrecadação própria;

2.1.5.4. aprimoramento da transparência e do controle;

2.1.5.5. conformidade com normas contábeis, fiscais e de controle externo.

2.1.6. A ausência de solução tecnológica adequada ou a descontinuidade do serviço comprometeria diretamente os objetivos estratégicos da Administração, caracterizando a contratação como essencial ao atingimento dos resultados institucionais.

2.1.7. Dessa forma, ainda que não formalizada em instrumento específico de PCA, a contratação apresenta pleno alinhamento material com o planejamento administrativo, sendo justificável sua inclusão e priorização no conjunto das contratações municipais.

2.1.8. Recomenda-se, como boa prática, o registro formal desta contratação no Plano de Contratações Anual do exercício correspondente, caso existente, ou sua inclusão em instrumento equivalente de planejamento, em observância ao princípio do planejamento e às diretrizes de governança das contratações públicas.

### **2.2. Compatibilidade com o planejamento orçamentário**

2.2.1. A contratação pretendida encontra respaldo nas leis orçamentárias vigentes, em especial na Lei Orçamentária Anual (LOA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e no Plano Plurianual (PPA), em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.2. Trata-se de despesa classificada como custeio continuado, relacionada à manutenção das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Administração e da área fazendária, notadamente no que se refere à gestão tributária, contábil e financeira.

2.2.3. A despesa possui natureza típica de serviço contínuo de tecnologia da informação, sendo usualmente alocada em dotações orçamentárias vinculadas à manutenção das atividades administrativas e fazendárias do Município.

2.2.4. Consta do contrato vigente a existência de dotação orçamentária específica destinada à cobertura da despesa com o sistema de gestão municipal, vinculada às atividades da administração



financeira, o que evidencia a previsibilidade e recorrência do gasto público associado ao objeto contratado.

2.2.5. A estimativa de custos para a nova contratação, baseada em pesquisa de preços atualizada, indica valor aproximado de R\$ 132.000,00 anuais, devendo tal montante ser compatibilizado com a disponibilidade orçamentária do exercício correspondente.

2.2.6. A Administração deverá assegurar, previamente à contratação, a existência de dotação orçamentária suficiente e adequada, bem como proceder à emissão da competente reserva de dotação e do empenho, nos termos da legislação financeira aplicável.

2.2.7. Considerando a possibilidade de prorrogação contratual por até 60 meses (art. 106 da Lei nº 14.133/2021, para serviços contínuos), a despesa deverá ser tratada como obrigação de caráter continuado, exigindo compatibilidade com o planejamento plurianual.

2.2.8. A contratação observa, ainda, os princípios da responsabilidade fiscal, especialmente:

2.2.8.1. adequação orçamentária e financeira;

2.2.8.2. previsibilidade do gasto;

2.2.8.3. compatibilidade com metas fiscais;

2.2.8.4. manutenção do equilíbrio das contas públicas.

2.2.9. Dessa forma, conclui-se que a contratação é orçamentariamente viável, desde que observados os procedimentos formais de reserva e execução da despesa, não se identificando óbices sob a ótica da compatibilidade com o planejamento orçamentário municipal.

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE A SER ATENDIDA**

#### **3.1. Definição do problema administrativo**

3.1.1. O Município de Mercês/MG depende de sistema informatizado integrado para execução de suas atividades administrativas, especialmente aquelas relacionadas à gestão tributária, arrecadação, contabilidade pública, execução orçamentária, controle financeiro e atendimento às exigências de transparência e controle externo.

3.1.2. O contrato atualmente vigente, que viabiliza tais funcionalidades, encontra-se em fase final de vigência, com término previsto para 06 de maio de 2026, o que gera risco concreto de descontinuidade operacional caso não haja nova contratação tempestiva.

3.1.3. A ausência de solução tecnológica adequada comprometeria a capacidade institucional do Município de:

3.1.3.1. registrar, controlar e arrecadar tributos municipais;

3.1.3.2. executar e acompanhar o orçamento público;

3.1.3.3. manter escrituração contábil regular;

3.1.3.4. atender obrigações legais perante órgãos de controle;

3.1.3.5. disponibilizar informações em portais de transparência;

3.1.3.6. prestar atendimento adequado aos contribuintes e cidadãos.

#### **3.2. Necessidade administrativa específica**

3.2.1. A necessidade consiste na disponibilização de solução tecnológica integrada de gestão pública municipal, com ênfase no módulo tributário, capaz de suportar, de forma contínua, segura e eficiente, todas as rotinas operacionais da Administração.

3.2.2. A solução deve contemplar, no mínimo:

3.2.2.1. cadastro e gestão de contribuintes;

3.2.2.2. lançamento, arrecadação e controle de tributos;

3.2.2.3. emissão de guias, certidões e documentos fiscais;

3.2.2.4. controle da dívida ativa e cobrança administrativa;

3.2.2.5. integração com contabilidade pública e execução orçamentária;



- 3.2.2.6. geração de relatórios gerenciais e fiscais;
- 3.2.2.7. integração com sistemas de controle externo e prestação de contas.
- 3.2.3. Além do módulo tributário, a solução deve ser integrada aos demais sistemas administrativos, evitando fragmentação de dados e garantindo consistência das informações.

### **3.3. Características da necessidade**

- 3.3.1. A necessidade apresenta as seguintes características:
  - 3.3.1.1. Continuidade: serviço indispensável ao funcionamento permanente da Administração;
  - 3.3.1.2. Essencialidade: diretamente vinculado à arrecadação e à gestão fiscal;
  - 3.3.1.3. Integração: necessidade de interoperabilidade entre múltiplos módulos;
  - 3.3.1.4. Criticidade: impacto direto na governança fiscal e na legalidade dos atos administrativos;
  - 3.3.1.5. Dependência tecnológica: elevada dependência de sistema informatizado para execução das atividades.

### **3.4. Situação atual (cenário vigente)**

- 3.4.1. O Município atualmente utiliza sistema contratado que contempla múltiplos módulos de gestão pública, incluindo tributação, contabilidade, patrimônio, licitações, folha de pagamento e transparência .
- 3.4.2. A solução vigente opera em ambiente informatizado integrado, sendo responsável pelo processamento de informações críticas da Administração.
- 3.4.3. O encerramento do contrato vigente sem substituição adequada implicaria:
  - 3.4.3.1. interrupção dos serviços informatizados;
  - 3.4.3.2. perda de acesso a bases de dados;
  - 3.4.3.3. paralisação de rotinas administrativas essenciais;
  - 3.4.3.4. comprometimento da arrecadação e da gestão fiscal.

### **3.5. Necessidade de continuidade e transição**

- 3.5.1. A contratação deve assegurar não apenas a continuidade do serviço, mas também a transição segura entre sistemas, quando aplicável.
- 3.5.2. Isso inclui:
  - 3.5.2.1. migração integral e íntegra dos dados históricos;
  - 3.5.2.2. validação das bases de dados;
  - 3.5.2.3. treinamento dos usuários;
  - 3.5.2.4. suporte técnico contínuo durante a fase de implantação.

### **3.6. Problemas a serem evitados com a contratação**

- 3.6.1. A contratação visa evitar, entre outros riscos:
  - 3.6.1.1. descontinuidade na arrecadação tributária;
  - 3.6.1.2. descumprimento de obrigações legais e fiscais;
  - 3.6.1.3. inconsistência ou perda de dados;
  - 3.6.1.4. falhas na prestação de contas;
  - 3.6.1.5. redução da transparência pública;
  - 3.6.1.6. ineficiência administrativa e aumento de retrabalho;
  - 3.6.1.7. responsabilização dos gestores por falhas operacionais.

### **3.7. Resultado esperado com o atendimento da necessidade**

- 3.7.1. Com a contratação, espera-se:
  - 3.7.1.1. manutenção da continuidade dos serviços administrativos;
  - 3.7.1.2. regularidade da arrecadação municipal;
  - 3.7.1.3. conformidade com normas legais e fiscais;
  - 3.7.1.4. melhoria da eficiência e da produtividade administrativa;
  - 3.7.1.5. fortalecimento da governança e do controle interno;



3.7.1.6. ampliação da transparência e do acesso à informação;

3.7.1.7. suporte tecnológico adequado à tomada de decisão.

### **3.8. Síntese conclusiva da necessidade**

3.8.1. A necessidade consiste na contratação de solução tecnológica integrada de gestão tributária e administrativa, de natureza contínua e essencial, indispensável à manutenção da capacidade operacional, fiscal e institucional do Município de Mercês.

3.8.2. Trata-se de demanda crítica, cuja não satisfação comprometeria diretamente a execução das atividades administrativas, a arrecadação municipal e o cumprimento de obrigações legais, justificando plenamente a instauração do processo de contratação.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **4.1. Definição da solução**

4.1.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso (licenciamento) de sistema informatizado de gestão pública municipal, com foco na gestão tributária, em ambiente tecnológico integrado, com arquitetura web e hospedagem em nuvem (cloud computing).

4.1.2. A solução deverá compreender não apenas a disponibilização do software, mas também um conjunto completo de serviços associados, indispensáveis ao seu funcionamento adequado, incluindo:

4.1.2.1. implantação do sistema;

4.1.2.2. parametrização conforme a realidade do Município;

4.1.2.3. migração, conversão e validação de dados;

4.1.2.4. treinamento de usuários;

4.1.2.5. suporte técnico contínuo;

4.1.2.6. manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva;

4.1.2.7. atualização tecnológica e legal permanente.

### **4.2. Características essenciais da solução**

4.2.1. A solução deverá possuir arquitetura tecnológica que atenda aos seguintes requisitos:

4.2.1.1. funcionamento em ambiente web, com acesso via navegador;

4.2.1.2. hospedagem em nuvem, com alta disponibilidade;

4.2.1.3. acesso simultâneo multiusuário;

4.2.1.4. banco de dados centralizado e integrado;

4.2.1.5. controle de acesso por níveis e perfis;

4.2.1.6. registro de logs e auditoria de operações;

4.2.1.7. garantia de integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

4.2.1.8. observância às normas de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD);

4.2.2. A solução deverá permitir acesso por diferentes dispositivos, garantindo mobilidade e flexibilidade operacional.

### **4.3. Estrutura modular da solução**

4.3.1. A solução deverá ser composta por módulos integrados, evitando fragmentação de sistemas e garantindo consistência das informações.

4.3.2. Deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

4.3.2.1. Sistema de gestão tributária (cadastro, lançamento, arrecadação, dívida ativa);

4.3.2.2. Sistema de contabilidade pública e tesouraria;

4.3.2.3. Sistema de planejamento e orçamento;

4.3.2.4. Sistema de compras, licitações e contratos;

4.3.2.5. Sistema de patrimônio e almoxarifado;

4.3.2.6. Sistema de gestão de pessoal (folha de pagamento e eSocial);





- 4.3.2.7. Sistema de controle interno e relatórios gerenciais;
- 4.3.2.8. Portal da transparência pública;
- 4.3.2.9. Integração com sistemas de controle externo (TCE/MG, STN, SICONFI, etc.).
- 4.3.3. A integração entre os módulos é requisito indispensável, devendo operar sobre base única de dados, garantindo consistência e eliminando redundâncias.

#### **4.4. Funcionalidades obrigatórias da solução**

- 4.4.1. A solução deverá permitir:
  - 4.4.1.1. automação de rotinas administrativas;
  - 4.4.1.2. geração de relatórios gerenciais e fiscais;
  - 4.4.1.3. acompanhamento em tempo real dos processos;
  - 4.4.1.4. rastreabilidade de operações;
  - 4.4.1.5. integração entre setores administrativos;
  - 4.4.1.6. atendimento às normas contábeis públicas (NBCASP);
  - 4.4.1.7. geração de arquivos e relatórios exigidos por órgãos de controle.
- 4.4.2. O sistema deverá permitir auditoria completa das operações realizadas, incluindo identificação de usuários, data, hora e alterações efetuadas, conforme previsto no contrato vigente.
- 4.4.3. A solução deverá permitir gestão e governança de dados, assegurando qualidade, integridade e rastreabilidade das informações.

#### **4.5. Serviços associados à solução**

- 4.5.1. Implantação
  - 4.5.1.1. instalação e configuração do sistema;
  - 4.5.1.2. parametrização conforme legislação e rotinas municipais;
  - 4.5.1.3. adequação aos fluxos administrativos.
- 4.5.2. Migração de dados
  - 4.5.2.1. transferência dos dados históricos;
  - 4.5.2.2. conversão de bases de dados;
  - 4.5.2.3. validação da integridade das informações.
- 4.5.3. Treinamento
  - 4.5.3.1. capacitação dos servidores;
  - 4.5.3.2. treinamento por módulo;
  - 4.5.3.3. suporte inicial à operação.
- 4.5.4. Suporte técnico
  - 4.5.4.1. atendimento remoto e presencial;
  - 4.5.4.2. resolução de incidentes;
  - 4.5.4.3. acompanhamento contínuo da operação.
- 4.5.5. Manutenção e atualização
  - 4.5.5.1. correção de falhas;
  - 4.5.5.2. adequação a mudanças legais;
  - 4.5.5.3. evolução tecnológica do sistema.

#### **4.6. Modelo de execução da solução**

- 4.6.1. A execução da solução deverá ocorrer em regime de prestação continuada, com disponibilização mensal do serviço.
- 4.6.2. O modelo de contratação deverá contemplar:
  - 4.6.2.1. licenciamento de uso do software;
  - 4.6.2.2. serviços de implantação;
  - 4.6.2.3. suporte técnico permanente;
  - 4.6.2.4. manutenção e atualização.





4.6.3. O início da execução deverá ocorrer em prazo reduzido após a formalização contratual, garantindo transição sem interrupção.

#### **4.7. Benefícios da solução adotada**

4.7.1. A adoção da solução integrada proporciona:

- 4.7.1.1. aumento da eficiência administrativa;
- 4.7.1.2. redução de erros operacionais;
- 4.7.1.3. melhoria da qualidade da informação;
- 4.7.1.4. maior controle e transparência;
- 4.7.1.5. suporte à tomada de decisões;
- 4.7.1.6. modernização da gestão pública;
- 4.7.1.7. redução de custos operacionais indiretos.

#### **4.8. Síntese da solução**

4.8.1. A solução consiste na contratação de sistema integrado de gestão pública municipal, em ambiente web e em nuvem, composto por módulos interdependentes, acompanhado de serviços completos de implantação, suporte, manutenção e atualização, destinado a garantir a continuidade, eficiência e conformidade das atividades administrativas e tributárias do Município de Mercês.

4.8.2. Trata-se de solução amplamente consolidada no mercado, compatível com a natureza do objeto e com as necessidades institucionais, sendo tecnicamente adequada e juridicamente viável.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. Requisitos gerais**

5.1.1. A contratação deverá observar integralmente os princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à eficiência, planejamento, economicidade, segurança da informação e continuidade dos serviços públicos.

5.1.2. Os requisitos estabelecidos neste item têm por finalidade assegurar que a solução contratada seja tecnicamente adequada, juridicamente regular, operacionalmente viável e alinhada às necessidades institucionais do Município.

5.1.3. Nos termos das orientações da AGU, os requisitos devem ser definidos de forma proporcional ao risco da contratação, evitando restrições indevidas à competitividade, mas assegurando a qualidade e a adequada execução do objeto.

#### **5.2. Requisitos técnicos da solução**

5.2.1. Arquitetura e tecnologia

5.2.1.1. O sistema deverá ser disponibilizado em ambiente 100% web, com acesso via navegador;

5.2.1.2. Deverá operar em infraestrutura em nuvem (cloud computing), garantindo alta disponibilidade;

5.2.1.3. Deverá possuir banco de dados único e integrado;

5.2.1.4. Deverá suportar acesso simultâneo multiusuário;

5.2.1.5. Deverá garantir integridade transacional dos dados.

5.2.2. Segurança da informação

5.2.2.1. Controle de acesso por usuários e perfis;

5.2.2.2. Registro de logs e auditoria de operações;

5.2.2.3. Proteção contra acessos não autorizados;

5.2.2.4. Rotinas de backup e recuperação de dados;

5.2.2.5. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.2.3. Funcionalidade e desempenho

5.2.3.1. O sistema deverá ser integrado, evitando duplicidade de informações;

5.2.3.2. Deverá permitir automação de rotinas administrativas;



- 5.2.3.3. Deverá gerar relatórios gerenciais e fiscais;
- 5.2.3.4. Deverá permitir rastreabilidade de processos;
- 5.2.3.5. Deverá operar com desempenho compatível com a demanda municipal.
- 5.2.4. Compatibilidade normativa
  - 5.2.4.1. Atendimento às normas da contabilidade pública (NBCASP);
  - 5.2.4.2. Compatibilidade com exigências da STN;
  - 5.2.4.3. Integração com sistemas do TCE/MG;
  - 5.2.4.4. Adequação às obrigações fiscais e acessórias (eSocial, EFD-Reinf, etc.).
- 5.2.5. O sistema deverá permitir exportação de dados em formato aberto e interoperável, garantindo independência tecnológica da Administração.

### **5.3. Requisitos funcionais (módulos mínimos)**

- 5.3.1. A solução deverá contemplar, no mínimo:
  - 5.3.1.1. módulo de gestão tributária;
  - 5.3.1.2. módulo de contabilidade pública e tesouraria;
  - 5.3.1.3. módulo de planejamento e orçamento;
  - 5.3.1.4. módulo de compras, licitações e contratos;
  - 5.3.1.5. módulo de patrimônio e almoxarifado;
  - 5.3.1.6. módulo de folha de pagamento e gestão de pessoal;
  - 5.3.1.7. portal da transparência;
  - 5.3.1.8. integração com controle externo.

### **5.4. Requisitos operacionais**

- 5.4.1. Implantação
  - 5.4.1.1. início da execução em prazo razoável, definido no Termo de Referência, compatível com a complexidade da implantação;
  - 5.4.1.2. Implantação completa em prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, admitida adequação conforme cronograma detalhado apresentado pela contratada e validado pela Administração;
  - 5.4.1.3. Execução das fases de instalação, parametrização, migração e validação.
- 5.4.2. Migração de dados
  - 5.4.2.1. Conversão integral da base de dados existente;
  - 5.4.2.2. Garantia de integridade das informações;
  - 5.4.2.3. Validação conjunta com a Administração.
- 5.4.3. Treinamento
  - 5.4.3.1. Capacitação dos usuários por módulo;
  - 5.4.3.2. Treinamento inicial e suporte durante implantação;
  - 5.4.3.3. Transferência de conhecimento.
- 5.4.4. Suporte técnico
  - 5.4.4.1. Atendimento remoto e presencial;
  - 5.4.4.2. Disponibilidade contínua;
  - 5.4.4.3. Resolução de incidentes em prazo compatível com a criticidade;
  - 5.4.4.4. Atendimento por múltiplos canais (telefone, e-mail, sistemas digitais).

### **5.5. Requisitos de manutenção e atualização**

- 5.5.1. Manutenção corretiva para eliminação de falhas;
- 5.5.2. Manutenção adaptativa para adequação à legislação;
- 5.5.3. Manutenção evolutiva para melhorias tecnológicas;
- 5.5.4. Atualizações sem interrupção significativa do serviço.

### **5.6. Requisitos de habilitação do fornecedor**

- 5.6.1. Jurídicos



- 5.6.1.1. Regular constituição da empresa;
- 5.6.1.2. Registro nos órgãos competentes.
- 5.6.2. Fiscais e trabalhistas
  - 5.6.2.1. Regularidade fiscal;
  - 5.6.2.2. Regularidade perante FGTS;
  - 5.6.2.3. Regularidade trabalhista.
- 5.6.3. Técnicos
  - 5.6.3.1. Comprovação de aptidão por atestados;
  - 5.6.3.2. comprovação de titularidade, licenciamento ou direito de uso do software, por meio de documentação idônea;
  - 5.6.3.3. Experiência prévia em serviços similares .
- 5.6.4. Econômico-financeiros
  - 5.6.4.1. Certidão negativa de falência;
  - 5.6.4.2. Demais requisitos compatíveis com a natureza do objeto.
- 5.7. Requisitos contratuais**
  - 5.7.1. Execução contínua do serviço;
  - 5.7.2. definição das condições de subcontratação, quando tecnicamente justificadas, vedada a transferência integral do objeto;
  - 5.7.3. Estabelecimento de níveis de serviço (SLA), incluindo prazos de atendimento, disponibilidade mínima e penalidades por descumprimento;
  - 5.7.4. Previsão de penalidades por descumprimento;
  - 5.7.5. Previsão de designação de gestor e fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
  - 5.7.6. Possibilidade de prorrogação contratual.
- 5.8. Requisitos de governança e controle**
  - 5.8.1. Possibilidade de auditoria completa das operações;
  - 5.8.2. Transparência dos dados e processos;
  - 5.8.3. Disponibilização de relatórios gerenciais;
  - 5.8.4. Controle de acessos e responsabilidades.
- 5.9. Requisitos de sustentabilidade**
  - 5.9.1. Redução do uso de papel;
  - 5.9.2. Digitalização de processos administrativos;
  - 5.9.3. Otimização do uso de recursos públicos;
  - 5.9.4. Incentivo à gestão eletrônica de documentos.
- 5.10. Síntese dos requisitos**
  - 5.10.1. Os requisitos estabelecidos garantem que a solução contratada:
    - 5.10.1.1. atenda plenamente às necessidades administrativas;
    - 5.10.1.2. seja tecnicamente adequada;
    - 5.10.1.3. observe a legislação vigente;
    - 5.10.1.4. assegure continuidade dos serviços;
    - 5.10.1.5. promova eficiência, controle e transparência.
  - 5.10.2. A definição dos requisitos foi realizada de forma proporcional, técnica e juridicamente fundamentada, assegurando a competitividade do certame e a adequada execução contratual.

## **6. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

### **6.1. Objetivo do levantamento**



6.1.1. O levantamento de mercado tem por finalidade identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, bem como avaliar alternativas tecnológicas e modelos de contratação capazes de atender aos requisitos definidos, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Conforme orientações da Advocacia-Geral da União, o levantamento deve possibilitar a análise comparativa entre soluções, permitindo à Administração optar pela alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional .

### **6.2. Metodologia adotada**

6.2.1. O levantamento de mercado foi realizado com base:

6.2.1.1. na análise de contratações públicas similares registradas em bases oficiais (PNCP e Banco de Preços);

6.2.1.2. na avaliação do contrato atualmente vigente no Município;

6.2.1.3. na análise de soluções tecnológicas usualmente ofertadas no mercado para gestão pública municipal;

6.2.1.4. na pesquisa de preços formalizada conforme a Instrução Normativa nº 65/2021.

### **6.3. Soluções disponíveis no mercado**

6.3.1. Foram identificadas, no mercado, as seguintes categorias de soluções:

6.3.1.1. Sistemas integrados de gestão pública (ERP municipal)

a) Soluções completas e integradas, com múltiplos módulos (tributário, contábil, financeiro, RH, licitações, etc.);

b) Operação em ambiente web e em nuvem;

c) Base de dados unificada;

d) Atualizações contínuas conforme legislação;

e) Modelo predominante nas contratações públicas.

6.3.1.2. Sistemas modulares não integrados

a) Contratação de diferentes sistemas para áreas específicas (tributos, contabilidade, RH);

b) Integração limitada ou inexistente entre módulos;

c) Maior complexidade de gestão;

d) Risco de inconsistência de dados;

e) Necessidade de múltiplos fornecedores.

6.3.1.3. Desenvolvimento de sistema próprio

a) Criação de solução interna pelo Município;

b) Necessidade de equipe técnica especializada permanente;

c) Alto custo de desenvolvimento e manutenção;

d) Elevado risco tecnológico;

e) Baixa viabilidade para municípios de pequeno porte.

6.3.1.4. Soluções gratuitas ou open source

a) Disponibilidade limitada para gestão pública municipal completa;

b) Ausência de suporte técnico estruturado;

c) Necessidade de customização;

d) Risco de descontinuidade tecnológica;

e) Baixa aderência às exigências legais brasileiras.

### **6.4. Análise comparativa das alternativas**

6.4.1. Sistemas integrados (ERP)

#### **Vantagens:**

- Integração total de dados;
- Redução de retrabalho;
- Conformidade legal;



- Suporte especializado;
- Ampla adoção na Administração Pública.

**Desvantagens:**

- Dependência do fornecedor;
- Custo recorrente.

6.4.2. Sistemas modulares

**Vantagens:**

- Flexibilidade na contratação;

**Desvantagens:**

- Falta de integração;
- Complexidade operacional;
- Maior custo indireto;
- Risco de inconsistência de dados.

6.4.3. Desenvolvimento próprio

**Vantagens:**

- Personalização total;

**Desvantagens:**

- Alto custo;
- Necessidade de equipe especializada;
- Alto risco de insucesso;
- Inviabilidade prática para o Município.

6.4.4. Soluções open source

**Vantagens:**

- Baixo custo inicial;

**Desvantagens:**

- Falta de suporte;
- Necessidade de customização;
- Risco de inadequação legal;
- Baixa confiabilidade institucional.

**6.5. Pesquisa de preços e práticas de mercado**

6.5.1. A análise de contratações públicas recentes demonstra que a solução predominante adotada pelos entes municipais é a locação/licenciamento de sistemas integrados de gestão pública em ambiente web, com serviços associados de implantação, suporte e manutenção.

6.5.2. A pesquisa de preços realizada indica valores de mercado compatíveis com:

6.5.2.1. média mensal aproximada de R\$ 11.000,00 (onze mil reais);

6.5.2.2. valor anual estimado de R\$ 132.000,00 (cento e trinta e dois mil reais).

6.5.3. Foram identificadas contratações similares em outros entes públicos, com características equivalentes, confirmando a padronização da solução no mercado nacional.

6.6.1. A solução mais adequada, sob os aspectos técnico, econômico e operacional, é a contratação de sistema integrado de gestão pública municipal (ERP), em ambiente web e em nuvem, com prestação de serviços contínuos.

6.6.2. A escolha fundamenta-se nos seguintes fatores:

6.6.2.1. aderência às necessidades do Município;

6.6.2.2. ampla disponibilidade no mercado;

6.6.2.3. conformidade com a legislação vigente;

6.6.2.4. redução de riscos operacionais;

6.6.2.5. facilidade de implantação e suporte;

6.6.2.6. compatibilidade com práticas adotadas por outros entes públicos.



## **6.7. Conclusão do levantamento de mercado**

6.7.1. O mercado apresenta soluções consolidadas, competitivas e amplamente utilizadas na Administração Pública, sendo plenamente possível a realização de procedimento licitatório com ampla competitividade.

6.7.2. A alternativa mais vantajosa para o Município é a contratação de solução integrada, não se recomendando o parcelamento, por razões técnicas devidamente demonstradas neste estudo.

6.7.3. Não foram identificadas alternativas mais eficientes ou economicamente superiores que justifiquem a adoção de modelo diverso.

6.7.4. O levantamento de mercado confirma a viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como a adequação da solução proposta às necessidades institucionais do Município de Mercês.

## **7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

### **7.1. Definição do quantitativo da contratação**

7.1.1. A presente contratação tem por objeto a disponibilização de solução única integrada de sistema de gestão pública municipal, não sendo o objeto fracionável em unidades autônomas de fornecimento.

7.1.2. O quantitativo a ser contratado corresponde a:

7.1.2.1. 01 (uma) solução integrada de software de gestão pública municipal, composta por todos os módulos necessários ao atendimento das demandas administrativas;

7.1.2.2. prestação contínua do serviço pelo período inicial de 12 (doze) meses;

7.1.2.3. possibilidade de prorrogação, nos termos da legislação vigente.

### **7.2. Unidade de medida**

7.2.1. A unidade de medida adotada será:

7.2.1.1. mês de prestação de serviço, considerando o modelo de licenciamento contínuo com suporte, manutenção e atualização.

7.2.2. O pagamento será vinculado à disponibilização mensal da solução, incluindo todos os serviços associados.

### **7.3. Justificativa do quantitativo**

7.3.1. O quantitativo foi definido com base nas seguintes premissas:

7.3.1.1. natureza indivisível da solução tecnológica;

7.3.1.2. necessidade de atendimento integral da estrutura administrativa do Município;

7.3.1.3. modelo consolidado de contratação adotado pela Administração Pública;

7.3.1.4. histórico da contratação anterior, que utilizou o mesmo formato;

7.3.1.5. inexistência de variação de demanda que justifique quantitativos variáveis.

### **7.4. Abrangência do uso**

7.4.1. A solução deverá atender:

7.4.1.1. todas as Secretarias Municipais;

7.4.1.2. todos os setores administrativos;

7.4.1.3. usuários simultâneos em quantidade compatível com a demanda administrativa do Município, sem limitação artificial de licenças;

7.4.1.4. múltiplas unidades administrativas.

7.4.2. O sistema deverá permitir expansão de usuários sem impacto significativo na estrutura contratual, observadas as condições do fornecedor.

### **7.5. Dimensionamento técnico-operacional**

7.5.1. O dimensionamento considera:

7.5.1.1. porte do Município;

7.5.1.2. volume de operações administrativas e tributárias;

7.5.1.3. número estimado de usuários;





7.5.1.4. necessidade de acesso simultâneo;

7.5.1.5. integração entre setores.

**7.6. Serviços associados ao quantitativo**

7.6.1. O quantitativo engloba, de forma indissociável:

7.6.1.1. licenciamento do software;

7.6.1.2. implantação;

7.6.1.3. migração de dados;

7.6.1.4. treinamento;

7.6.1.5. suporte técnico;

7.6.1.6. manutenção e atualização.

**7.7. Vedação ao fracionamento do quantitativo**

7.7.1. Não se aplica fracionamento do objeto, pois:

7.7.1.1. a solução é tecnicamente indivisível;

7.7.1.2. a fragmentação comprometeria a integração dos módulos;

7.7.1.3. aumentaria o risco operacional;

7.7.1.4. reduziria a eficiência administrativa.

**7.8. Possibilidade de prorrogação**

7.8.1. Considerando a natureza contínua do serviço, admite-se:

7.8.1.1. prorrogação contratual por períodos sucessivos;

7.8.1.2. observados os limites legais e a demonstração de vantajosidade, nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021;

7.8.1.3. manutenção das condições vantajosas para a Administração.

**7.9. Síntese da estimativa**

7.9.1. O quantitativo da contratação é definido como:

7.9.1.1. 01 solução integrada de gestão pública municipal;

7.9.1.2. prestação contínua por 12 meses;

7.9.1.3. unidade de medida mensal;

7.9.1.4. abrangência total da Administração Municipal.

7.9.2. A estimativa é tecnicamente adequada, suficiente para atender a demanda e compatível com o objeto pretendido, não havendo necessidade de ajustes quantitativos adicionais.

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1. Objetivo da estimativa**

8.1.1. A estimativa do valor da contratação tem por finalidade definir o custo aproximado da solução pretendida, subsidiar a análise de viabilidade econômica, orientar a escolha da modalidade licitatória e servir de parâmetro para julgamento das propostas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. A estimativa foi elaborada em conformidade com a **Instrução Normativa nº 65/2021**, que disciplina os procedimentos de pesquisa de preços na Administração Pública.

**8.2. Metodologia adotada**

8.2.1. Foi adotada a metodologia da mediana dos preços obtidos, conforme recomendado pela IN nº 65/2021, por ser a técnica que reduz a influência de valores extremos e assegura maior fidedignidade ao valor estimado.

8.2.2. A pesquisa considerou:

8.2.2.1. contratações públicas similares registradas no PNCP;

8.2.2.2. preços praticados por outros entes públicos;

8.2.2.3. soluções com características equivalentes (ERP municipal em nuvem);

8.2.2.4. serviços incluídos (licenciamento, suporte, manutenção, implantação).



### **8.3. Resultado da pesquisa de preços**

8.3.1. Com base na pesquisa realizada, obteve-se o seguinte valor estimado:

8.3.1.1. Valor mensal estimado: R\$ 11.000,00;

8.3.1.2. Período estimado: 12 meses;

8.3.1.3. Valor global estimado: R\$ 132.000,00.

### **8.4. Análise comparativa com o contrato vigente**

8.4.1. O contrato atualmente vigente apresenta valor anual aproximado de:

8.4.1.1. R\$ 65.645,64 (valor atualizado após reajuste)

8.4.2. A diferença entre o valor atual e o valor estimado decorre de fatores como:

8.4.2.1. evolução tecnológica das soluções disponíveis;

8.4.2.2. ampliação de funcionalidades e exigências legais;

8.4.2.3. atualização dos preços de mercado;

8.4.2.4. inclusão de serviços mais completos (cloud, suporte ampliado, integração);

8.4.2.5. defasagem histórica do contrato anterior.

8.4.2.6. alteração do modelo tecnológico, com migração para ambiente em nuvem, ampliação de escopo funcional e inclusão de serviços contínuos mais abrangentes, inexistentes ou limitados na contratação anterior;

### **8.5. Compatibilidade com o mercado**

8.5.1. Foram identificados valores praticados por outros entes públicos, tais como:

8.5.1.1. R\$ 10.947,00/mês (SC);

8.5.1.2. R\$ 15.416,65/mês (AL);

8.5.1.3. R\$ 6.694,78/mês (MG);

8.5.2. A mediana apurada (R\$ 11.000,00/mês) encontra-se dentro da faixa de mercado, indicando coerência da estimativa.

### **8.6. Composição do valor estimado**

8.6.1. O valor estimado contempla, de forma global:

8.6.1.1. licenciamento do software;

8.6.1.2. implantação e parametrização;

8.6.1.3. migração de dados;

8.6.1.4. treinamento;

8.6.1.5. suporte técnico contínuo;

8.6.1.6. manutenção e atualização;

8.6.1.7. infraestrutura em nuvem;

8.6.1.8. todos os encargos tributários e operacionais.

### **8.7. Adequação orçamentária**

8.7.1. O valor estimado deverá ser compatibilizado com:

8.7.1.1. dotação orçamentária disponível;

8.7.1.2. limites fiscais do Município;

8.7.1.3. planejamento financeiro do exercício.

### **8.8. Riscos associados à estimativa**

8.8.1. Possíveis riscos:

8.8.1.1. variação de preços de mercado;

8.8.1.2. propostas acima do valor estimado;

8.8.1.3. eventual subdimensionamento do custo real.

8.8.2. Medidas mitigadoras:

8.8.2.1. ampla pesquisa de preços;

8.8.2.2. definição clara do objeto;



- 8.8.2.3. julgamento por menor preço global;
- 8.8.2.4. análise de exequibilidade das propostas.
- 8.8.2.5. definição de critérios de aceitabilidade de preços, com base na estimativa realizada;

#### **8.9. Síntese da estimativa**

- 8.9.1. A estimativa da contratação foi fixada em:
  - 8.9.1.1. R\$ 11.000,00 mensais;
  - 8.9.1.2. R\$ 132.000,00 anuais;
- 8.9.2. O valor encontra-se:
  - 8.9.2.1. compatível com o mercado;
  - 8.9.2.2. tecnicamente justificado;
  - 8.9.2.3. adequado à complexidade da solução;
  - 8.9.2.4. suficiente para garantir a execução do objeto.
- 8.9.3. Conclui-se que a estimativa é idônea, fundamentada e adequada, podendo ser utilizada como parâmetro para o procedimento licitatório.

### **9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

#### **9.1. Regra geral do parcelamento**

- 9.1.1. Nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem, como regra, ser divididas em parcelas, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas a ampliar a competitividade.
- 9.1.2. O parcelamento deve ser adotado quando:
  - 9.1.2.1. não houver prejuízo técnico;
  - 9.1.2.2. não comprometer a execução do objeto;
  - 9.1.2.3. houver ganho de economicidade ou competitividade.

#### **9.2. Análise da possibilidade de parcelamento no caso concreto**

- 9.2.1. No presente caso, o objeto consiste na contratação de solução integrada de sistema de gestão pública municipal, composta por múltiplos módulos interdependentes, operando sobre base única de dados.
- 9.2.2. A análise técnica evidencia que:
  - 9.2.2.1. os módulos do sistema são funcionalmente integrados;
  - 9.2.2.2. há dependência direta entre as áreas tributária, contábil, financeira e administrativa;
  - 9.2.2.3. a fragmentação comprometeria a consistência das informações;
  - 9.2.2.4. a interoperabilidade entre sistemas distintos não é plenamente garantida;
  - 9.2.2.5. a gestão de múltiplos contratos aumentaria a complexidade administrativa.

#### **9.3. Entendimento do TCEMG aplicável**

- 9.3.1. O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais possui entendimento consolidado no sentido de que:
  - 9.3.1.1. o parcelamento deve ser afastado quando houver inviabilidade técnica ou risco à execução do objeto;
  - 9.3.1.2. a divisão do objeto não pode comprometer a funcionalidade, a eficiência e a economicidade da contratação;
  - 9.3.1.3. é legítima a contratação em lote único quando houver necessidade de integração sistêmica;
  - 9.3.1.4. o parcelamento não pode gerar risco de incompatibilidade tecnológica ou operacional.

#### **9.4. Riscos do parcelamento no presente caso**

- 9.4.1. A eventual divisão do objeto em múltiplos contratos acarretaria:
  - 9.4.1.1. risco de incompatibilidade entre sistemas;
  - 9.4.1.2. duplicidade de cadastros e inconsistência de dados;



- 9.4.1.3. dificuldades de integração entre módulos;
- 9.4.1.4. aumento do custo indireto de gestão contratual;
- 9.4.1.5. dificuldade na apuração de responsabilidades entre fornecedores;
- 9.4.1.6. maior risco de falhas operacionais;
- 9.4.1.7. comprometimento da eficiência administrativa.

#### **9.5. Impacto na economicidade**

- 9.5.1. Embora o parcelamento, em tese, possa ampliar a competitividade, no presente caso ele:
  - 9.5.1.1. não gera ganho econômico relevante;
  - 9.5.1.2. pode aumentar custos operacionais;
  - 9.5.1.3. compromete a eficiência global da solução;
  - 9.5.1.4. gera risco de custos adicionais com integração e manutenção.

#### **9.6. Justificativa técnica para contratação em lote único**

- 9.6.1. A contratação em lote único justifica-se por:
  - 9.6.1.1. necessidade de sistema integrado com base única de dados;
  - 9.6.1.2. exigência de interoperabilidade plena entre módulos;
  - 9.6.1.3. garantia de responsabilidade única pela solução;
  - 9.6.1.4. simplificação da gestão contratual;
  - 9.6.1.5. redução de riscos operacionais;
  - 9.6.1.6. maior eficiência administrativa.

#### **9.7. Conclusão**

- 9.7.1. Após análise técnica e jurídica, conclui-se que:
  - 9.7.1.1. o parcelamento do objeto é tecnicamente inviável;
  - 9.7.1.2. a divisão comprometeria a funcionalidade e a eficiência da solução;
  - 9.7.1.3. a contratação em lote único é a alternativa mais vantajosa para a Administração;
  - 9.7.1.4. a decisão está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com o entendimento do TCEMG.
- 9.7.2. Assim, justifica-se a contratação do objeto de forma global (lote único), assegurando integração sistêmica, eficiência operacional e segurança na execução contratual.

### **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES**

#### **10.1. Conceituação**

- 10.1.1. Consideram-se contratações correlatas aquelas que guardam relação indireta com o objeto principal, enquanto contratações interdependentes são aquelas cuja existência ou execução impacta diretamente a viabilidade da solução contratada.
- 10.1.2. Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 a identificação dessas contratações é necessária para assegurar a adequada instrução do planejamento e evitar riscos de descontinuidade ou inviabilidade da solução .

#### **10.2. Análise da realidade do Município de Mercês**

- 10.2.1. O Município de Mercês não dispõe de estrutura própria robusta de tecnologia da informação, especialmente no que se refere a:
  - 10.2.1.1. equipe técnica especializada em desenvolvimento ou manutenção de sistemas;
  - 10.2.1.2. infraestrutura própria de datacenter;
  - 10.2.1.3. capacidade interna de hospedagem de sistemas críticos;
  - 10.2.1.4. suporte técnico especializado contínuo.
- 10.2.2. Tal circunstância impacta diretamente o modelo da solução, exigindo que o sistema contratado seja autossuficiente em termos tecnológicos, com prestação integral pelo fornecedor.

#### **10.3. Contratações interdependentes**



10.3.1. Considerando a solução proposta (sistema em nuvem), não há contratações interdependentes obrigatórias cuja ausência inviabilize a execução do objeto.

10.3.2. Isso ocorre porque:

10.3.2.1. a infraestrutura tecnológica (servidores, armazenamento, backup) será fornecida pela contratada;

10.3.2.2. o suporte técnico será prestado diretamente pelo fornecedor;

10.3.2.3. o sistema será acessado via internet, dispensando infraestrutura local complexa.

#### **10.4. Contratações correlatas**

10.4.1. Embora não haja interdependência obrigatória, existem contratações correlatas que contribuem para o pleno funcionamento da solução, tais como:

10.4.1.1. serviços de conectividade à internet;

10.4.1.2. aquisição e manutenção de equipamentos (computadores e dispositivos de acesso);

10.4.1.3. serviços de suporte técnico básico local (quando existente);

10.4.1.4. capacitação continuada de servidores.

10.4.2. Tais contratações, contudo:

10.4.2.1. não são objeto do presente processo;

10.4.2.2. não impedem a execução da solução;

10.4.2.3. são usualmente já mantidas pela Administração.

#### **10.5. Ausência de necessidade de contratação adicional de TI**

10.5.1. Em razão da inexistência de estrutura própria de TI, a solução foi concebida para:

10.5.1.1. ser totalmente operacionalizada pelo fornecedor;

10.5.1.2. dispensar investimentos em infraestrutura tecnológica própria;

10.5.1.3. reduzir dependência de equipe técnica interna;

10.5.1.4. minimizar riscos operacionais.

10.5.2. Assim, não há necessidade de contratação paralela de:

10.5.2.1. serviços de desenvolvimento de software;

10.5.2.2. infraestrutura de datacenter;

10.5.2.3. licenças adicionais de banco de dados;

10.5.2.4. soluções complementares obrigatórias.

#### **10.6. Impacto no modelo de contratação**

10.6.1. A ausência de estrutura própria de TI reforça a necessidade de que a contratação:

10.6.1.1. seja do tipo solução completa (fornecimento integral da solução);

10.6.1.2. inclua todos os serviços associados;

10.6.1.3. concentre responsabilidades no fornecedor;

10.6.1.4. garanta suporte integral e contínuo.

#### **10.7. Conclusão**

10.7.1. Não foram identificadas contratações interdependentes cuja ausência inviabilize a execução do objeto.

10.7.2. Existem apenas contratações correlatas de caráter acessório, já usualmente mantidas pela Administração, que não interferem diretamente na contratação pretendida.

10.7.3. A solução foi adequadamente dimensionada para a realidade do Município de Mercês, considerando a inexistência de estrutura própria de TI, sendo tecnicamente autossuficiente e plenamente executável.

10.7.4. Conclui-se, portanto, que a contratação é independente, viável e compatível com a capacidade operacional do Município, não exigindo contratações adicionais para sua implementação.

## **11. BENEFÍCIOS ESPERADOS**



### **11.1. Premissas gerais**

11.1.1. Os benefícios esperados decorrem da adoção de solução tecnológica integrada, capaz de modernizar a gestão pública municipal, aumentar a eficiência administrativa e assegurar conformidade legal.

11.1.2. A análise dos benefícios observa critérios de eficiência, economicidade, efetividade, transparência e governança, conforme diretrizes da Lei nº 14.133/2021.

### **11.2. Benefícios administrativos**

11.2.1. Aumento da eficiência operacional, com automação de processos administrativos;

11.2.2. Redução de retrabalho e atividades manuais;

11.2.3. Padronização de rotinas e procedimentos internos;

11.2.4. Integração entre setores da Administração;

11.2.5. Melhoria na organização e gestão das informações;

11.2.6. Agilidade na execução de tarefas e fluxos de trabalho.

### **11.3. Benefícios fiscais e tributários**

11.3.1. Melhoria na arrecadação tributária municipal;

11.3.2. Maior controle sobre receitas e inadimplência;

11.3.3. Otimização do lançamento e cobrança de tributos;

11.3.4. Apoio à fiscalização tributária;

11.3.5. Redução de perdas de receita;

11.3.6. Maior precisão nos registros fiscais.

### **11.4. Benefícios contábeis e financeiros**

11.4.1. Regularidade da escrituração contábil;

11.4.2. Conformidade com normas da contabilidade pública (NBCASP);

11.4.3. Melhoria no controle orçamentário e financeiro;

11.4.4. Geração automática de relatórios obrigatórios;

11.4.5. Apoio à tomada de decisão baseada em dados;

11.4.6. Redução de erros operacionais e inconsistências.

### **11.5. Benefícios de governança e controle**

11.5.1. Fortalecimento do controle interno;

11.5.2. Rastreabilidade completa das operações;

11.5.3. Maior transparência administrativa;

11.5.4. Facilitação da auditoria interna e externa;

11.5.5. Melhoria na prestação de contas;

11.5.6. Redução de riscos de irregularidades.

### **11.6. Benefícios para o controle externo**

11.6.1. Atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

11.6.2. Facilitação do envio de informações obrigatórias;

11.6.3. Conformidade com sistemas nacionais (STN, SICONFI);

11.6.4. Redução de inconsistências em dados enviados;

11.6.5. Maior segurança jurídica nas prestações de contas.

### **11.7. Benefícios para o cidadão**

11.7.1. Melhoria na qualidade dos serviços públicos;

11.7.2. Redução do tempo de atendimento;

11.7.3. Maior acesso à informação (transparência);

11.7.4. Facilidade na emissão de documentos e certidões;

11.7.5. Aumento da confiabilidade nos serviços prestados;

11.7.6. Ampliação do controle social.





#### **11.8. Benefícios econômicos**

- 11.8.1. Redução de custos operacionais indiretos;
- 11.8.2. Economia com papel e processos físicos;
- 11.8.3. Otimização do uso de recursos humanos;
- 11.8.4. Redução de custos com retrabalho;
- 11.8.5. Melhoria na alocação de recursos públicos.

#### **11.9. Benefícios tecnológicos**

- 11.9.1. Modernização da infraestrutura administrativa;
- 11.9.2. Uso de tecnologia em nuvem;
- 11.9.3. Atualização contínua do sistema;
- 11.9.4. Aumento da segurança da informação;
- 11.9.5. Disponibilidade e acesso remoto;
- 11.9.6. Escalabilidade da solução.

#### **11.10. Benefícios institucionais**

- 11.10.1. Fortalecimento da governança pública;
- 11.10.2. Melhoria da imagem institucional do Município;
- 11.10.3. Aumento da capacidade de gestão;
- 11.10.4. Maior confiabilidade das informações administrativas;
- 11.10.5. Aderência às boas práticas de gestão pública;
- 11.10.6. Apoio à transformação digital da Administração.

#### **11.11. Benefícios relacionados à continuidade do serviço**

- 11.11.1. Garantia de continuidade das atividades administrativas;
- 11.11.2. Prevenção de interrupções operacionais;
- 11.11.3. Segurança na transição entre sistemas;
- 11.11.4. Estabilidade das rotinas administrativas;
- 11.11.5. Redução de riscos institucionais.

#### **11.12. Síntese dos benefícios**

- 11.12.1. A contratação proporcionará ganhos relevantes nas dimensões:

- 11.12.1.1. administrativa;
- 11.12.1.2. fiscal;
- 11.12.1.3. financeira;
- 11.12.1.4. tecnológica;
- 11.12.1.5. institucional;
- 11.12.1.6. social.

11.12.2. Os benefícios esperados justificam plenamente a contratação, demonstrando que a solução contribuirá para a melhoria da gestão pública, o fortalecimento da arrecadação e o atendimento ao interesse público.

### **12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO**

#### **12.1. Objetivo**

- 12.1.1. As providências prévias têm por finalidade assegurar que a contratação ocorra de forma planejada, regular e eficiente, mitigando riscos e garantindo condições adequadas para a implantação e execução da solução.
- 12.1.2. Nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e das orientações da AGU, a Administração deve adotar medidas preparatórias suficientes para viabilizar a contratação e sua execução regular.

#### **12.2. Providências de natureza administrativa**

- 12.2.1. Formalização da demanda pela unidade requisitante;





- 12.2.2. Designação da equipe de planejamento da contratação;
- 12.2.3. Elaboração e aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- 12.2.4. Elaboração do Termo de Referência;
- 12.2.5. Realização da pesquisa de preços;
- 12.2.6. Verificação da compatibilidade com o planejamento orçamentário;
- 12.2.7. Reserva de dotação orçamentária;
- 12.2.8. Autorização da autoridade competente para deflagração do processo licitatório.

**12.3. Providências de natureza técnica**

- 12.3.1. Levantamento detalhado dos requisitos do sistema;
- 12.3.2. Mapeamento dos processos administrativos que serão atendidos;
- 12.3.3. Identificação dos módulos necessários à solução;
- 12.3.4. Definição das especificações técnicas mínimas;
- 12.3.5. Avaliação das bases de dados existentes;
- 12.3.6. Planejamento da migração de dados;
- 12.3.7. Definição dos requisitos de segurança da informação.

**12.4. Providências relacionadas à transição do sistema**

- 12.4.1. Planejamento da substituição do sistema atual;
- 12.4.2. Definição de cronograma de implantação;
- 12.4.3. Garantia de continuidade do serviço durante a transição;
- 12.4.4. Preparação para migração e validação de dados;
- 12.4.5. Identificação de riscos operacionais na transição;
- 12.4.6. Definição de procedimentos de contingência.

**12.5. Providências relacionadas à capacitação**

- 12.5.1. Identificação dos usuários do sistema;
- 12.5.2. Levantamento das necessidades de treinamento;
- 12.5.3. Planejamento da capacitação inicial;
- 12.5.4. Definição de responsáveis internos pelo acompanhamento da implantação;
- 12.5.5. Sensibilização dos servidores quanto à nova solução.

**12.6. Providências relacionadas à infraestrutura mínima**

- 12.6.1. Verificação da disponibilidade de acesso à internet nas unidades administrativas;
- 12.6.2. Verificação da adequação dos equipamentos existentes;
- 12.6.3. Garantia de condições mínimas de acesso ao sistema;
- 12.6.4. Avaliação de eventuais necessidades de ajustes pontuais.
- 12.6.5. Considerando que o sistema será em nuvem, não será necessária implantação de infraestrutura própria de servidores.

**12.7. Providências de governança e controle**

- 12.7.1. Definição de responsáveis pela fiscalização contratual;
- 12.7.2. Estruturação de mecanismos de acompanhamento da execução;
- 12.7.3. Definição de indicadores de desempenho (SLA);
- 12.7.4. Planejamento da gestão contratual;
- 12.7.5. Estabelecimento de rotinas de controle e auditoria.

**12.8. Providências relacionadas à gestão de riscos**

- 12.8.1. Identificação dos principais riscos da contratação;
- 12.8.2. Elaboração de matriz de riscos;
- 12.8.3. Definição de medidas mitigadoras;
- 12.8.4. Planejamento de ações preventivas e corretivas.

**12.9. Providências jurídicas**



- 12.9.1. Elaboração das minutas de edital e contrato;
- 12.9.2. Adequação aos modelos da AGU/MGI;
- 12.9.3. Submissão à análise jurídica, quando aplicável;
- 12.9.4. Verificação da conformidade com a legislação vigente.

#### **12.10. Conclusão**

- 12.10.1. As providências prévias elencadas são suficientes para garantir a adequada preparação da contratação, minimizando riscos e assegurando condições para execução eficiente do objeto.
- 12.10.2. O Município possui condições administrativas e operacionais para implementar as medidas necessárias, não havendo impedimentos relevantes à realização da contratação.
- 12.10.3. A adoção dessas providências permitirá a condução regular do processo licitatório e a adequada implantação da solução pretendida.

### **13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

#### **13.1. Premissas gerais**

- 13.1.1. A análise dos impactos ambientais da contratação observa o disposto no art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, bem como as diretrizes de sustentabilidade aplicáveis às contratações públicas.
- 13.1.2. Considerando a natureza do objeto (solução de software em nuvem), os impactos ambientais são predominantemente indiretos e de baixa materialidade, não envolvendo atividades industriais, obras ou consumo intensivo de recursos naturais locais.

#### **13.2. Impactos ambientais positivos**

- 13.2.1. Redução do consumo de papel
  - 13.2.1.1. Digitalização de processos administrativos;
  - 13.2.1.2. Eliminação de documentos físicos;
  - 13.2.1.3. Redução de impressão de relatórios e formulários;
  - 13.2.1.4. Adoção de tramitação eletrônica de informações.
- 13.2.2. Redução do uso de insumos físicos
  - 13.2.2.1. Menor utilização de toner, tinta e materiais de escritório;
  - 13.2.2.2. Redução de arquivos físicos e mobiliário associado;
  - 13.2.2.3. Otimização do uso de recursos administrativos.
- 13.2.3. Eficiência energética indireta
  - 13.2.3.1. Utilização de infraestrutura em nuvem, que tende a ser mais eficiente energeticamente do que servidores locais;
  - 13.2.3.2. Redução da necessidade de equipamentos locais de alto consumo;
  - 13.2.3.3. Otimização do uso de recursos computacionais.
- 13.2.4. Redução de deslocamentos
  - 13.2.4.1. Acesso remoto ao sistema;
  - 13.2.4.2. Redução de deslocamentos para tramitação de documentos;
  - 13.2.4.3. Possibilidade de atendimento digital ao cidadão.

#### **13.3. Impactos ambientais negativos potenciais**

- 13.3.1. Consumo energético indireto
  - 13.3.1.1. Uso de data centers para hospedagem da solução;
  - 13.3.1.2. Consumo de energia elétrica pelos equipamentos de acesso;
  - 13.3.1.3. Dependência de infraestrutura tecnológica externa.
- 13.3.2. Geração de resíduos eletrônicos (indireto)
  - 13.3.2.1. Substituição eventual de equipamentos de informática;
  - 13.3.2.2. Descarte de equipamentos obsoletos;



13.3.2.3. Impacto ambiental associado ao ciclo de vida de hardware.

#### **13.4. Medidas mitigadoras**

- 13.4.1. Priorizar soluções em nuvem com eficiência energética comprovada;
- 13.4.2. Incentivar o uso racional de equipamentos de informática;
- 13.4.3. Promover a digitalização completa dos processos;
- 13.4.4. Reduzir a necessidade de impressão;
- 13.4.5. Adotar práticas de descarte adequado de resíduos eletrônicos;
- 13.4.6. Incentivar o uso prolongado de equipamentos existentes;
- 13.4.7. Utilizar infraestrutura compartilhada (cloud), reduzindo impacto ambiental global.

#### **13.5. Requisitos de sustentabilidade na contratação**

- 13.5.1. Exigir que a solução:
  - 13.5.1.1. seja baseada em tecnologia digital, reduzindo consumo de recursos físicos;
  - 13.5.1.2. utilize infraestrutura eficiente;
  - 13.5.1.3. permita gestão eletrônica de documentos;
  - 13.5.1.4. contribua para a redução de impactos ambientais indiretos.

#### **13.6. Avaliação global do impacto ambiental**

- 13.6.1. A contratação apresenta:
  - 13.6.1.1. baixo impacto ambiental direto;
  - 13.6.1.2. impactos indiretos controláveis;
  - 13.6.1.3. predominância de efeitos positivos sobre negativos.

#### **13.7. Conclusão**

- 13.7.1. A solução proposta contribui para a sustentabilidade administrativa, especialmente pela digitalização de processos e redução do uso de recursos físicos.
- 13.7.2. Os impactos ambientais negativos são indiretos, de baixa relevância e passíveis de mitigação.
- 13.7.3. Conclui-se que a contratação é ambientalmente adequada, estando alinhada às boas práticas de sustentabilidade na Administração Pública.

### **14. ANÁLISE DE RISCOS**

#### **14.1. Objetivo da análise**

- 14.1.1. A análise de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e tratar eventos que possam comprometer o planejamento, a contratação e a execução do objeto, em conformidade com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e com as diretrizes de governança das contratações públicas.
- 14.1.2. Nos termos das orientações da AGU, a gestão de riscos deve ser proporcional à complexidade da contratação, devendo contemplar medidas preventivas e corretivas aptas a mitigar impactos negativos.

#### **14.2. Metodologia adotada**

- 14.2.1. A análise foi estruturada considerando:
  - 14.2.1.1. identificação dos riscos;
  - 14.2.1.2. classificação quanto à probabilidade e impacto;
  - 14.2.1.3. definição de medidas mitigadoras;
  - 14.2.1.4. atribuição de responsabilidades.

#### **14.3. Matriz de riscos**

- 14.3.1. Risco 01 – Descontinuidade do serviço
  - 14.3.1.1. Descrição: interrupção do sistema em razão do término do contrato vigente sem nova contratação.
  - 14.3.1.2. Probabilidade: média
  - 14.3.1.3. Impacto: alto



- 14.3.1.4. Consequências:  
paralisação de atividades administrativas;  
interrupção da arrecadação tributária;  
prejuízo à prestação de serviços públicos.
- 14.3.1.5. Medidas mitigadoras:  
antecipação do processo licitatório;  
planejamento da transição contratual;  
definição de cronograma de implantação.
- 14.3.1.6. Responsável: Administração Municipal.
- 14.3.2. Risco 02 – Falha na migração de dados
- 14.3.2.1. Descrição: inconsistência, perda ou corrupção de dados durante a migração.
- 14.3.2.2. Probabilidade: média
- 14.3.2.3. Impacto: alto
- 14.3.2.4. Consequências:  
perda de histórico fiscal e contábil;  
inconsistência de informações;  
prejuízo à gestão e à prestação de contas.
- 14.3.2.5. Medidas mitigadoras:  
exigência de plano de migração detalhado;  
realização de testes e validações;  
backup integral da base de dados;  
homologação pela Administração.
- 14.3.2.6. Responsável: Contratada e fiscalização contratual.
- 14.3.3. Risco 03 – Inadequação da solução às necessidades
- 14.3.3.1. Descrição: sistema contratado não atende integralmente às demandas do Município.
- 14.3.3.2. Probabilidade: baixa
- 14.3.3.3. Impacto: alto
- 14.3.3.4. Consequências:  
necessidade de adaptações;  
baixa eficiência operacional;  
insatisfação dos usuários.
- 14.3.3.5. Medidas mitigadoras:  
definição detalhada de requisitos no ETP e TR;  
análise técnica das propostas;  
exigência de comprovação de capacidade técnica.
- 14.3.3.6. Responsável: Administração (fase de planejamento).
- 14.3.4. Risco 04 – Dependência excessiva do fornecedor
- 14.3.4.1. Descrição: dificuldade de substituição do fornecedor (lock-in tecnológico).
- 14.3.4.2. Probabilidade: média
- 14.3.4.3. Impacto: médio
- 14.3.4.4. Consequências:  
dificuldade de migração futura;  
custos elevados de substituição;  
restrição de competitividade.
- 14.3.4.5. Medidas mitigadoras:  
exigência de exportação de dados em formato aberto;  
previsão contratual de entrega da base de dados;



documentação técnica adequada.

14.3.4.6. Responsável: Administração e contratada.

14.3.5. Risco 05 – Indisponibilidade do sistema

14.3.5.1. Descrição: falhas no sistema ou indisponibilidade da plataforma.

14.3.5.2. Probabilidade: média

14.3.5.3. Impacto: alto

14.3.5.4. Consequências:

paralisação de atividades;

prejuízo ao atendimento ao cidadão;

atraso em obrigações legais.

14.3.5.5. Medidas mitigadoras:

definição de SLA (nível de serviço);

exigência de alta disponibilidade;

suporte técnico contínuo;

mecanismos de redundância.

14.3.5.6. Responsável: Contratada.

14.3.6. Risco 06 – Descumprimento contratual

14.3.6.1. Descrição: falha do fornecedor no cumprimento das obrigações.

14.3.6.2. Probabilidade: baixa

14.3.6.3. Impacto: alto

14.3.6.4. Consequências:

prejuízo à execução do serviço;

necessidade de aplicação de sanções;

risco de descontinuidade.

14.3.6.5. Medidas mitigadoras:

previsão de penalidades contratuais;

fiscalização ativa do contrato;

exigência de garantias (quando aplicável).

14.3.6.6. Responsável: Administração.

14.3.7. Risco 07 – Inadequação à legislação

14.3.7.1. Descrição: sistema não atualizado conforme alterações legais.

14.3.7.2. Probabilidade: baixa

14.3.7.3. Impacto: alto

14.3.7.4. Consequências:

descumprimento de obrigações legais;

inconsistências contábeis e fiscais;

responsabilização do gestor.

14.3.7.5. Medidas mitigadoras:

exigência de atualização contínua;

cláusula de manutenção adaptativa;

acompanhamento normativo.

14.3.7.6. Responsável: Contratada.

14.3.8. Risco 08 – Baixa capacitação dos usuários

14.3.8.1. Descrição: usuários não capacitados para utilização do sistema.

14.3.8.2. Probabilidade: média

14.3.8.3. Impacto: médio

14.3.8.4. Consequências:



uso inadequado do sistema;  
erros operacionais;  
baixa eficiência.

14.3.8.5. Medidas mitigadoras:  
treinamento adequado;  
suporte contínuo;  
manuais e orientações.

14.3.8.6. Responsável: Contratada e Administração.

#### **14.4. Classificação geral dos riscos**

14.4.1. Os riscos identificados são:

- 14.4.1.1. predominantemente operacionais e tecnológicos;
- 14.4.1.2. controláveis por medidas de planejamento e gestão;
- 14.4.1.3. compatíveis com a natureza da contratação.

#### **14.5. Estratégia de tratamento dos riscos**

14.5.1. A estratégia adotada consiste em:

- 14.5.1.1. prevenção por meio de planejamento adequado;
- 14.5.1.2. mitigação por cláusulas contratuais;
- 14.5.1.3. monitoramento contínuo da execução;
- 14.5.1.4. atuação da fiscalização contratual;
- 14.5.1.5. adoção de medidas corretivas tempestivas.

#### **14.6. Conclusão**

14.6.1. Os riscos identificados são inerentes à natureza do objeto e não inviabilizam a contratação.

14.6.2. As medidas mitigadoras propostas são suficientes para reduzir a probabilidade e o impacto dos riscos a níveis aceitáveis.

14.6.3. A contratação apresenta risco global controlado, sendo plenamente viável sob a ótica da gestão de riscos.

### **15. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E DO MODELO DE CONTRATAÇÃO**

#### **15.1. Premissas legais**

15.1.1. A definição da modalidade e do modelo de contratação observa o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à natureza do objeto, à padronização de mercado, à possibilidade de competição e à busca da proposta mais vantajosa.

15.1.2. Nos termos do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, a escolha da modalidade deve considerar a natureza do objeto e as condições de mercado, devendo ser privilegiados procedimentos que ampliem a competitividade e assegurem eficiência.

#### **15.2. Caracterização do objeto para fins de escolha da modalidade**

15.2.1. O objeto consiste na locação/licenciamento de sistema de gestão pública municipal, com serviços associados de implantação, suporte e manutenção, sendo classificado como:

15.2.1.1. serviço comum de tecnologia da informação, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos no mercado, com soluções amplamente padronizadas e comparáveis;

15.2.1.2. serviço contínuo;

15.2.1.3. objeto com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado.

15.2.2. Trata-se de solução amplamente ofertada por diversos fornecedores, com características padronizadas e comparáveis.

#### **15.3. Justificativa da modalidade: Pregão**





15.3.1. A modalidade adequada para a contratação é o PREGÃO, preferencialmente na forma eletrônica.

15.3.2. A escolha fundamenta-se nos seguintes elementos:

15.3.2.1. o objeto é classificado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2.2. os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no Termo de Referência;

15.3.2.3. há ampla oferta de soluções no mercado;

15.3.2.4. a competição pode ser realizada com base em critérios objetivos;

15.3.2.5. o pregão proporciona maior celeridade e economicidade.

15.3.3. A adoção do pregão eletrônico é recomendável por:

15.3.3.1. ampliar a competitividade;

15.3.3.2. permitir participação de fornecedores de diferentes localidades;

15.3.3.3. aumentar a transparência do processo;

15.3.3.4. reduzir custos administrativos.

#### **15.4. Critério de julgamento**

15.4.1. O critério de julgamento a ser adotado será o de:

15.4.1.1. menor preço global, considerando a natureza integrada da solução.

15.4.2. A escolha pelo menor preço global justifica-se porque:

15.4.2.1. o objeto é indivisível;

15.4.2.2. os módulos são interdependentes;

15.4.2.3. a fragmentação comprometeria a eficiência;

15.4.2.4. permite comparação objetiva entre propostas.

#### **15.5. Modelo de contratação**

15.5.1. O modelo adotado será o de contratação por resultado contínuo, envolvendo:

15.5.1.1. cessão de direito de uso (licenciamento) de software;

15.5.1.2. prestação de serviços associados;

15.5.1.3. disponibilização contínua da solução.

15.5.2. Trata-se de contratação típica de:

15.5.2.1. serviço contínuo de tecnologia da informação;

15.5.2.2. solução integrada (software + serviços);

15.5.2.3. execução mensal.

#### **15.6. Forma de execução**

15.6.1. A execução contratual ocorrerá:

15.6.1.1. de forma contínua;

15.6.1.2. com disponibilização mensal do sistema;

15.6.1.3. com prestação permanente de suporte e manutenção;

15.6.1.4. mediante acompanhamento pela fiscalização contratual.

#### **15.7. Prazo contratual**

15.7.1. O prazo inicial será de 12 (doze) meses;

15.7.2. Admitir-se-á prorrogação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza contínua do serviço;

15.7.3. A prorrogação dependerá da manutenção da vantajosidade da contratação.

#### **15.8. Justificativa do modelo adotado**

15.8.1. O modelo de contratação adotado é o mais adequado porque:

15.8.1.1. reflete a prática consolidada no mercado;

15.8.1.2. atende à natureza contínua do serviço;





- 15.8.1.3. permite atualização tecnológica constante;
- 15.8.1.4. reduz necessidade de investimentos em infraestrutura própria;
- 15.8.1.5. concentra responsabilidades no fornecedor;
- 15.8.1.6. assegura suporte técnico contínuo;
- 15.8.1.7. garante flexibilidade contratual.

#### **15.9. Avaliação de alternativas de modalidade**

- 15.9.1. Outras modalidades foram consideradas, mas afastadas:
  - 15.9.1.1. Concorrência: desnecessária, pois o objeto é comum;
  - 15.9.1.2. Diálogo competitivo: inaplicável, pois não há complexidade inovadora;
  - 15.9.1.3. Dispensa/inexigibilidade: não se aplicam, pois há competição no mercado.

#### **15.10. Conclusão**

- 15.10.1. A modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, é a mais adequada para a contratação pretendida.
- 15.10.2. O modelo de contratação contínua, com solução integrada (software + serviços), atende plenamente às necessidades do Município.
- 15.10.3. A escolha está em conformidade com a legislação vigente, com as boas práticas administrativas e com os princípios da eficiência, economicidade e competitividade.

### **16. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

#### **16.1. Síntese técnica da análise**

- 16.1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstrou, de forma fundamentada, que a contratação de solução integrada de sistema de gestão tributária e administrativa é necessária, adequada e alinhada ao interesse público, atendendo aos requisitos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.1.2. Restou evidenciado que:
  - 16.1.2.1. a necessidade é permanente, essencial e devidamente caracterizada;
  - 16.1.2.2. há risco concreto de descontinuidade dos serviços em razão do término do contrato vigente;
  - 16.1.2.3. a solução proposta é compatível com as necessidades do Município;
  - 16.1.2.4. o mercado apresenta alternativas viáveis e competitivas;
  - 16.1.2.5. os requisitos foram definidos de forma adequada e proporcional;
  - 16.1.2.6. os riscos são conhecidos e controláveis;
  - 16.1.2.7. há compatibilidade com o planejamento orçamentário.

#### **16.2. Viabilidade técnica**

- 16.2.1. A contratação é tecnicamente viável, considerando que:
  - 16.2.1.1. existem soluções consolidadas no mercado;
  - 16.2.1.2. a tecnologia é amplamente utilizada por entes públicos;
  - 16.2.1.3. o modelo em nuvem é compatível com a realidade do Município;
  - 16.2.1.4. não há necessidade de infraestrutura própria de TI;
  - 16.2.1.5. os requisitos técnicos são plenamente atendíveis.

#### **16.3. Viabilidade econômica**

- 16.3.1. A contratação é economicamente viável, pois:
  - 16.3.1.1. o valor estimado encontra-se compatível com o mercado;
  - 16.3.1.2. há previsibilidade orçamentária;
  - 16.3.1.3. a solução reduz custos indiretos;
  - 16.3.1.4. promove maior eficiência no uso de recursos públicos;
  - 16.3.1.5. evita prejuízos decorrentes de descontinuidade.

#### **16.4. Viabilidade operacional**

- 16.4.1. A contratação é operacionalmente viável, considerando que:



- 16.4.1.1. a solução é autossuficiente (modelo em nuvem);
- 16.4.1.2. não depende de estrutura interna de TI;
- 16.4.1.3. os serviços incluem suporte e manutenção;
- 16.4.1.4. a implantação é factível no prazo previsto;
- 16.4.1.5. os usuários podem ser capacitados adequadamente.

#### **16.5. Viabilidade jurídica**

- 16.5.1. A contratação é juridicamente viável, pois:
  - 16.5.1.1. atende aos requisitos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021;
  - 16.5.1.2. observa os princípios da legalidade, eficiência e economicidade;
  - 16.5.1.3. adota modalidade adequada (pregão eletrônico);
  - 16.5.1.4. respeita o entendimento dos órgãos de controle (inclusive TCEMG);
  - 16.5.1.5. não há impedimentos legais à sua realização.

#### **16.6. Avaliação global da viabilidade**

- 16.6.1. A análise integrada dos aspectos técnico, econômico, operacional e jurídico permite concluir que:
  - 16.6.1.1. a contratação é plenamente viável;
  - 16.6.1.2. a solução é adequada ao interesse público;
  - 16.6.1.3. os benefícios superam os custos;
  - 16.6.1.4. os riscos são mitigáveis e aceitáveis;
  - 16.6.1.5. a alternativa escolhida é a mais vantajosa.

#### **16.7. Conclusão final**

- 16.7.1. Conclui-se que a contratação de sistema integrado de gestão tributária municipal, nos moldes propostos, é:
  - 16.7.1.1. necessária, para garantir a continuidade dos serviços;
  - 16.7.1.2. adequada, por atender às necessidades da Administração;
  - 16.7.1.3. viável, sob todos os aspectos analisados;
  - 16.7.1.4. vantajosa, em termos técnicos e econômicos;
  - 16.7.1.5. alinhada ao interesse público.

#### **16.8. Encaminhamento**

- 16.8.1. Diante do exposto, recomenda-se:
  - 16.8.1.1. a aprovação do presente Estudo Técnico Preliminar;
  - 16.8.1.2. a continuidade da fase preparatória da contratação;
  - 16.8.1.3. a elaboração do Termo de Referência;
  - 16.8.1.4. a deflagração do procedimento licitatório.

Mercês/MG, 16 de abril de 2026

**Sandro da Costa Evangelista**  
Secretário Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

**ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2026**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026,  
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE  
MERCÊS-MG E A EMPRESA.....**

O **MUNICÍPIO DE MERCÊS-MG**, com sede na ....., inscrito no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (**cargo e nome**), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 202..., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na .....*, doravante designado **CONTRATADO**, *neste ato representado(a) por .....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ...../2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Especificação	Catmat	Un.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1						



1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) assinatura contratual, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).



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

## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado é de xx (xxx) dias, após o prazo de liquidação definido no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação das propostas, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por Termo Aditivo.



## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.





8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO**

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

1. Moratória de 0.5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
  2. Moratória de 0.5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
    - i. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**



12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:





Dotação	Fonte	Descrição

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

16.1. A gestão do presente contrato caberá ao servidor xxxxxxxxxxxx, matrícula nº xxxxxx, a que compete coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

16.2. A fiscalização do presente contrato caberá ao servidor xxxxxxxxxxxx, matrícula nº xxxxxx, a quem compete o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MERCÊS- MG**  
**MUNICÍPIO DE MERCÊS - MG**  
**CNPJ nº 17.744.442/0001-45**

---

contratados, aferir a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no instrumento de contratação, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de .....-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Mercês-MG, [dia] de [mês] de 2026.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS

### **ANEXO III – Minuta de Declaração Conjunta**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../20...**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../20...**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº ....., endereço completo ....., neste ato representado por: nome e prenomes....., nacionalidade....., estado civil....., profissão....., inscrito no CPF sob o nº....., portador do RG nº....., tendo por endereço eletrônico....., com endereço institucional à ....., DECLARA, sob as penas da Lei que:

A) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

B) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

C) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

E) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

F) Para fins do disposto no Inciso III do Artigo 1º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que cumpre os requisitos estabelecidos em seu Artigo 3º e está apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido no Capítulo V – Seção Única daquela Lei Complementar. Declaro ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos Incisos do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006. (   ) SIM | (   ) NÃO.

G) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, bem como não se acha declarado inidôneo ou suspenso do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, estando ciente da responsabilidade de declarar ocorrências posteriores.

H) Os dados para eventual celebração de contrato/ARP do(s) representante(s) legal(is) da empresa são:

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o nº ....., portador da C.I. ...., órgão expedidor, endereço profissional.

I) Apresenta as seguintes informações de contato: endereço eletrônico ..... e telefone ..... , para envio de documentos e realização de contatos oficiais da Prefeitura Municipal de .....

J) Apresenta os seguintes dados bancários:

Instituição Financeira:

Agência:

Conta:

Variação:

Assume, ainda, inteira responsabilidade pela veracidade de todas as informações prestadas.

Local, data.

ASSINATURA