



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS

Praça Cel. Joaquim Luiz da Costa Maia nº 01 – Centro
CRISTAIS / ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37275-000
PABX: (35) 3835-2202/2203/2204/2205
CNPJ 17.888.082/0001-55

Cristais - MG, 21/08/2024

Parecer Técnico referente ao Pregão Eletrônico Nº 90037/2024 Processo administrativo Nº 151/2024

Em atendimento ao pedido de impugnação solicitado pela empresa IPM SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ 01.258.027/0001-41, o presente parecer técnico tem como objetivo analisar e fornecer uma avaliação detalhada dos pontos questionados pela referida empresa. O pedido de impugnação contesta alguns itens específicos do edital, e esta análise se concentrará na revisão das alegações apresentadas, bem como na verificação da conformidade com as especificações do edital. A seguir, serão abordados os pontos levantados, com a devida fundamentação técnica para a tomada de decisão.

Quanto à seção **“Descritivo dos módulos e funcionalidades por módulo”** do termo de referência, questionadas no **item 3.2 do pedido de impugnação “DA INDEVIDA EXIGÊNCIA DE QUE O SISTEMA INFORMATIZADO...”**:

- Para a subseção **“GESTÃO DA CONTROLADORIA”**, deverá ser retificado os seguintes itens:
 - Onde se lê **“Dessa forma, as ferramentas apresentadas deverão gerenciar os dados nesse ambiente.”** deverá ser alterado para: **Dessa forma, as ferramentas apresentadas deverão gerenciar os dados nesse ambiente ou convertidos para um SGBD de igual qualidade ou superior, sem a perda de qualquer informação já contida no SGBD em utilização.**
 - Onde se lê **“A empresa contratada deverá assegurar a integridade dos dados do sistema de Gestão da Controladoria atual e em operação com o banco de dados especificado.”** deverá ser alterado para: **A empresa contratada deverá assegurar a integridade dos dados do sistema de Gestão da Controladoria atual e em operação.**
- Para a subseção **“SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA”**, deverá ser retificado os seguintes itens:
 - Onde se lê **“Dessa forma, as ferramentas apresentadas deverão gerenciar os dados nesse ambiente.”** deverá ser alterado para: **Dessa forma, as ferramentas apresentadas deverão gerenciar os dados nesse ambiente ou convertidos para um SGBD de igual qualidade ou superior, sem a perda de qualquer informação já contida no SGBD em utilização.**

Quanto ao questionamento do **item 3.3 do pedido de impugnação “DO NÃO CUMPRIMENTO DO SIAFIC...”**, ao ser retificado os itens acima estará atendendo a solicitação do pedido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS

Praça Cel. Joaquim Luiz da Costa Maia nº 01 – Centro

CRISTAIS / ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP 37275-000

PABX: (35) 3835-2202/2203/2204/2205

CNPJ 17.888.082/0001-55

Quanto à seção “**CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS GERAIS**” do termo de referência, referenciada pelo item “**5. Migração, Implantação e Treinamento inicial**” letras “**K**” e “**L**”, questionadas no **item 3.3 do pedido de impugnação “DO PRAZO PARA MIGRAÇÃO/IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA...”**:

- Deverá ser retificado para:
 - Na letra “**K**”, onde se lê “... prazo de 15 (quinze) dias úteis...” deverá ser alterado para: **prazo de 120 (cento e vinte) dias úteis.**
 - Na letra “**L**”, onde se lê “... prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis” deverá ser alterado para: **prazo de 120 (cento e vinte) dias úteis.**

Sem mais para o momento,

José Natanael Reis
MASP: 3849/2021
Depto de Informática

PREGÃO ELETRÔNICO

90037/2024

CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS – MG (984403)

OBJETO

LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL E CONSULTORIA ESPECIALIZADA (POR HORA APLICADA) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRISTAIS/MG

VALORTOTAL DA CONTRATAÇÃO

SIGILOSO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09/09/2024 às 09h.00min. (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço global

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

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.....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	13
8. DOS RECURSOS	15
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	16
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18

EDITAL Nº 049/2024**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS – MG****UASG: 984403****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90037/2024**

(Processo Administrativo nº 151/2024)

Torna-se público que o Município de Cristais, por meio intermédio do Pregoeiro Oficial, na pessoa do Sr. Matheus Henrique Rogana, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a licença de uso de sistemas informatizados com prestação de serviços de manutenção mensal e consultoria especializada (por hora aplicada) para atender às necessidades da administração do Município de Cristais/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formados por 45 (quarenta e cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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, excluindo 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.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. 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;

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

2.6.7. 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;

2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11. 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.

2.7. 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 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.

2.11. 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](#).

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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 sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.*

3.2. Havendo divergências entre os valores, marcas, modelos e fabricantes informados no sistema de compras governamentais (Comprasnet) e o documento de proposta anexado na plataforma, PREVALECERÁ àqueles que forem informados em campo próprio do sistema supracitado.

3.3. 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.

3.4. 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 7.12.1 deste Edital.

3.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.5.1. 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 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;

3.5.2. 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](#);

3.5.3. 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](#);

3.5.4. 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.

3.6. 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](#).

3.7. 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.5 ou 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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:

3.12.1. 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

3.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.13. 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:

3.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 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.

3.15. 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.

3.16. 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 da parcela e valor total do grupo;*

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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 nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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.

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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\$0,01 (Um centavo)*.
- 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 subseqüentes, 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.

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](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

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 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. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.22.2. 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.

5.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.5. 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.

5.22.6. 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 2.6 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

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 3.7 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, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

6.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

6.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. conter vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. 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.

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.10.1. 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;

6.10.2. 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 anexa ao edital*;

6.10.3. 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.

6.10.4. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.12.1. 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.

6.13. 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 que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.13.2. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.18. 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.

6.19. 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 pelo registro cadastral no SICAF.

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 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 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados por meio de consulta eletrônica ou outro meio idôneo.

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

7.7. 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](#)).

7.8. 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.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de 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.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. 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. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação

e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. 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.

7.13.2. 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.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para [\(Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º\)](#):

7.14.1. 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

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. 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.

7.16. 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, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. 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.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. 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. DOS RECURSOS

8.1. 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.

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. 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.

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

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.pncp.gov.br

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. 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;

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

9.1.3.1. 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;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. 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:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. 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 9.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: licitacao@cristais.mg.gov.br / cotacao@cristais.mg.gov.br / contratos@cristais.mg.gov.br

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

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.
- 11.8. 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.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: http://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 11.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
 - 11.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
 - 11.11.3. ANEXO III – *Modelo de Proposta (Planilha de custos e formação de preços)*;

Cristais/MG, 23 de agosto de 2024

KAMILLA SILVA
MASP 4169/2022
Subscritora

MATTHEUS HENRIQUE ROGANA
MASP 3017/2015
Redator Final

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS – MG****UASG: 984403**

(Processo Administrativo nº 151/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Licença de uso de sistemas informatizados com prestação de serviços de manutenção mensal e consultoria especializada (por hora aplicada) para atender às necessidades da administração do Município de Cristais/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	GRUPO	CATMAT / CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	611527	CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA PRESENCIAL E REMOTA, BEM COMO DESLOCAMENTO POR VISITA	HORA	500
2	1	611527	DISPONIBILIZAÇÃO DE CONSULTAS NO MÓDULO DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (250 CONSULTAS)	UN	1
3	1	611527	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO INICIAL E CONVERSÃO DE DADOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS LICITADOS DE RECURSOS HUMANOS	SV	1
4	1	611527	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO INICIAL E CONVERSÃO DE DADOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS LICITADOS DE TRIBUTAÇÃO	SV	1
5	1	611527	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO INICIAL E CONVERSÃO DE DADOS DOS SISTEMAS/MÓDULOS LICITADOS PARA CONTROLADORIA	SV	1
6	1	611527	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO COTAÇÃO WEB	MÊS	12
7	1	611527	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE, COMPRAS E LICITAÇÃO	MÊS	12
8	1	611527	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12
9	1	611527	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12

10	1	611527	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE GESTÃO DE NFS-E E ISS WEB	MÊS	12
11	1	611527	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS	MÊS	12
12	1	611527	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO E FROTAS	MÊS	12
13	1	611527	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE HOLERITE ONLINE	MÊS	12
14	1	611527	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE MENSAGERIA ESOCIAL	MÊS	12
15	1	611527	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE PUBLICAÇÃO NA WEB DAS INFORMAÇÕES RELATIVA A LEI DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE, CONTAS PÚBLICAS E ACESSO A INFORMAÇÃO	MÊS	12
16	1	611527	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	MÊS	12
17	1	611527	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO PLANEJAMENTO (LDO, PPA E LOA), CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MÊS	12

1.2. O descritivo dos itens DEVERÃO respeitar os constantes na tabela aposta acima, sendo que a relação de itens do sistema de Compras Governamentais (Comprasnet) será apenas para fins de sequencial numérico, lembrando que o edital e seus anexos são soberanos.

O sistema deverá:

- Possuir integração total entre todos os módulos;
- Permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários;
- Possibilitar a criação de níveis de acesso (administrador, separação por setores etc);
- Ser desenvolvido para ambiente multiusuário e multitarefa;
- Ser compatível com Windows 10 e mais recentes, tanto 32 quanto 64 bits;
- Permitir acesso simultâneo de usuários por módulo;
- Quanto ao gerenciador de banco de dados - SGBD. Um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) deve ser confiável, eficiente e escalável. Ele deve garantir a integridade dos dados armazenados, oferecer alto desempenho e permitir o gerenciamento eficiente de grandes quantidades de informações;
- Permitir backup, configurado por periodicidade, executado automaticamente;
- Possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente do órgão público remotamente, sendo a infraestrutura de responsabilidade da contratante;
- Possuir interface gráfica;
- Possuir ferramenta para atualização automática dos programas;
- Possuir tela de consultas ou pesquisas;
- Possibilitar geração e impressão de relatórios, tanto fisicamente, por meio de impressoras laser, jato de tinta e similares, quanto digitalmente, por meio de arquivo tipo .pdf, .txt, .doc e similares;
- Possibilitar o uso de certificados digitais (A1, A3, cartão ou token) e assinaturas digitais nos relatórios;
- Deverá atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações;

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição dos módulos e todas suas funcionalidades encontram-se pormenorizada no Anexo I deste Termo de Referência;

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- Continuidade nos processos administrativos, que hoje são realizados através de software de gestão;

- Integração dos processos departamentais;
- Consulta de informações em tempo real;
- Geração de relatórios para atendimento de demandas legais e judiciais;
- Gestão mais eficiente da esfera pública municipal;
- Maior transparência das informações à população;
- Atendimento de normas legais;
- Acompanhamento da inovação tecnológica e das melhores práticas em gestão corporativa;
- Atendimento ao SIAFIC;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Todos os requisitos estão descritos no Anexo I.

5. GARANTIA DOS PRODUTOS/ E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

Não se aplica garantia ao objeto desta licitação, apenas a prestação de suporte técnico e consultoria, que está detalhada no Anexo I.

Anexo I – Descritivo dos módulos e funcionalidades por módulo

GESTÃO DA CONTROLADORIA

REQUISITOS MÍNIMOS

- Dentro do conjunto de tecnologias de infraestrutura já em utilização, a Prefeitura Municipal de Cristais-MG, opera com o banco de dados FIREBIRD VERSÃO 2.5, licenciado, mantendo ativos todos os scripts de manutenção, backup, log e documentação de updates com profissionais especializados nessa plataforma. ~~Dessa forma, as ferramentas apresentadas deverão gerenciar os dados nesse ambiente.~~ **Dessa forma, as ferramentas apresentadas deverão gerenciar os dados nesse ambiente ou convertidos para um SGBD de igual qualidade ou superior, sem a perda de qualquer informação já contida no SGBD em utilização.**
- ~~A empresa contratada deverá assegurar a integridade dos dados do sistema de Gestão da Controladoria atual e em operação com o banco de dados especificado.~~ **A empresa contratada deverá assegurar a integridade dos dados do sistema de Gestão da Controladoria atual e em operação.**
- Os módulos deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:
 - Ser executados em ambiente multiusuário com número de usuários ilimitados, em arquitetura cliente-servidor;
 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 - Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponíveis na interface;
 - Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário;
 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) e/ou log do acesso de cada usuário nas rotinas por ele utilizadas, permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos, quando necessário;
- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas;

- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda;
- O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante;
- O sistema deverá prover o atendimento pleno ao decreto federal 10.540/2020 que instituiu o SIAFIC no âmbito dos Municípios, ficando obrigado para o devido atendimento ao decreto a integrar com o atual sistema contábil da Câmara Municipal de Cristais/MG;
- Ter integração de processos de despesa entre os módulos de compras, licitação, contratos, almoxarifado e contabilidade, evitando retrabalho e redigitação de processos;

MÓDULO DE CONTABILIDADE, ORÇAMENTO PÚBLICO E TESOUREARIA.

Planejamento (LDO, PPA e LOA), contabilidade pública, tesouraria e prestação de contas.

PLANEJAMENTO:

- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recurso, etc.
- Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LOA da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permite a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir vincular os usuários responsáveis e assinantes pela elaboração e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

LDO:

- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior; integrar as Metas do PPA para a LDO.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo do STN.
- Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, conforme modelo do STN.
- Emitir a evolução do patrimônio líquido.
- Emitir a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

PPA:

- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Permitir a atualização total ou seletiva do PPA através da aplicação de percentuais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas, de exercícios anteriores.

LOA:

- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Emitir relatório com controle de percentuais para cálculos da educação, saúde, pessoal.
- Gerar a proposta orçamentária do exercício de maneira automática com base nas informações já incluídas no PPA, garantindo compatibilidade entre as peças orçamentárias.
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

CONTABILIDADE PÚBLICA

- Contabilizar a carga do orçamento/dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.
- Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.
- Gerar automaticamente, ON-LINE e REAL-TIME todos os lançamentos contábeis, (no padrão PCASP) de TODAS as operações e transações efetuadas (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras).
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Permitir a contabilização de registros no sistema controle, grupo 7. e 8. de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária. (ex: contratos e convênios).
- Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre corretos e evitando contrapartidas erradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias, gerando reserva orçamentária automaticamente a partir de um pedido de compra, possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada grupo de bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Permitir que ao final do exercício:
 - Os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
 - Possibilitar a transferência automática dos lançamentos pendentes de conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
 - Importar, a qualquer instante, automaticamente cada despesa extra orçamentária a pagar, para o exercício seguinte.
 - Processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extras orçamentários e de contratos) para o exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte, podendo executar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Ter a geração automática de gráficos, que demonstrem a situação orçamentária e financeira, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações.
- Possibilita realização de lançamento/importação (em grupo ou individualmente) da despesa extraorçamentária a partir das retenções realizadas nas despesas orçamentárias (empenhos).

EMPENHO/RESTOS A PAGAR

- Permitir pesquisar os documentos de liquidação nos lançamentos de empenho ou restos a pagar.
- Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou reforço, anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, convênio e o respectivo contrato, em campos específicos.
- Permitir empenhar a partir de um pedido de compra (pré-empenho), utilizando os itens do pedido automaticamente no empenho, permitir liquidar automaticamente a partir do recebimento dos itens.
- Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto ou natureza de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.

- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho, controlando os diversos vencimentos para utilização no fluxo de caixa.
- Permitir a informação de retenções na emissão, liquidação ou pagamento do empenho ou restos a pagar.
- Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho ou restos a pagar.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos estimativos e liquidação parcial de empenhos globais e ordinários.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos e via gestão de contratos as subvenções, auxílios contribuições e convênios.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

RELATÓRIOS GERAIS

- Emitir relatórios razão e diário para registro da contabilidade.
- Emitir relatório de pagamentos efetuados.
- Emitir relatórios diários para registro da tesouraria.
- Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo e o valor apurado.
- Emitir relatório demonstrativo dos gastos com pessoal.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
 - Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Efetuar análise dos índices atuais e de anos anteriores dos balanços:
 - Orçamentário;
 - Financeiro;
 - Patrimonial;
 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta e seus valores.
- Emitir demonstrativos relacionados à aplicação na Saúde, Educação e Pessoal.

- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e/ou Tribunal de Contas do Estado.
- Permitir colocar a imagem da assinatura a ser impressa nos relatórios.
- Permitir assinar com o uso de certificado digital em qualquer relatório, gerando arquivo .PDF.

INTEGRAÇÃO/EXPORTAÇÃO

- Integração com o sistema de folha de pagamento, importando os lançamentos de empenhos, lançamentos de provisões (férias e 13º salário), retenções e executando a liquidação.
- Integração com o sistema de receitas, importando os lançamentos (cálculo) e os devidos pagamentos (arrecadação).
- Gerar arquivo referente a DIRF.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos e relatórios para o SIOPE.
- Gerar arquivos e relatórios para o SIOPS.
- Gerar arquivos e relatórios para o SICONFI.
- Gerar os arquivos para a Matriz de saldos contábeis – STN.
- Gerar todos os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG):
 - Instrumento de Planejamento - IP
 - Acompanhamento Mensal – AM
 - Edital
 - Obras
 - Balancete
 - DCASP
- Permite o envio da obrigação tributária acessória EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) à STN via WebService.
- Permite o envio de informações relacionadas às contabilizações de diárias de viagem aos servidores ao sistema de folha de pagamentos para integração do cálculo do eSocial.

TESOURARIA

- Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos; efetuar o lançamento de receitas e retenções através do código reduzido.
- Permitir a emissão de ordem de pagamento.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
- Permitir conciliação automática, importando arquivo no formato Money (.OFC ou .OFX)
- Geração de ordem bancária eletrônica ou borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor.
- Permitir que em uma mesma ordem de pagamento ou em um mesmo borderô possam ser pagos diversos empenhos de vários fornecedores.
- Efetuar a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.
- Permite registro e contabilização de operações bancárias (transferência, aplicação, resgate etc).

MÓDULO CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

- Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno;

- Permitir o cadastro das normas, procedimentos e checklist adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração;
- Permitir o cadastro de Comissão de Controle Interno caso houver e sua fundamentação legal, bem como a composição dos membros e período de vigência;
- Permitir alterar a vigência dos procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente;
- Permitir o cadastro das áreas para vinculação de suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência os atos da administração pública;
- Permitir a vinculação de determinadas rotinas com as áreas responsáveis pela execução;
- Possuir o cadastro do plano de auditoria, listando suas obrigações e a data limite das mesmas;
- Permitir acesso às informações do sistema de controladoria, conforme permissão dada ao auditor para consulta e emissão de relatórios da competência do Controle Interno;
- Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal e FUNDEB;
- Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos no sistema de controladoria, através de permissões de acesso;
- Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública;
- Permitir tramitar as inconsistências do checklist com a área responsável para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: atendido, atendido parcialmente e não atendido;
- Permitir que o checklist seja respondido de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada, registrando neste caso quando houver pendência no item checado;
- Possuir relatórios que permitirão a verificação das auditorias realizadas, identificando os itens atendidos, atendidos parcialmente e não atendidos, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão;
- Permitir ao usuário master a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identificando a estação;
- Permitir que os usuários respondam às notificações enviadas através da central de notificações, onde o auditor poderá receber a resposta por e-mail;
- Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um novo modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente;
- Permitir a realização de auditoria para controle de frotas, manutenção e abastecimento conforme exigência do TCE-MG;
- Permitir o cadastramento de Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União;
- Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal;
- Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos;
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações;
- Permitir especificar uma data limite de resposta de uma determinada notificação;
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma;
- Permitir especificar o responsável por cada providência bem como o prazo para sua execução;
- Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada;
- Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui;
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo;
- Registrar os pareceres finais das auditorias;
- Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário;
- Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos

servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão;

MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DO PATRIMÔNIO

PATRIMÔNIO

- Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis separados que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas, etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável; 3.1.3. Permitir utilização de fotos/imagens no cadastramento dos bens.
- Permitir utilização de fotos/imagens e anexos no cadastramento dos bens patrimoniais.
- Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
- Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.
- Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;
- Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, valor, data de aquisição, empenho, status, classe, data de aquisição, localização, natureza ou responsável;
- Permitir apontar no inventário, outra unidade administrativa, efetuando a transferência automática;
- Permitir apontar no inventário, bens a serem baixados;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;
- O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
- Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilização, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
- Permitir efetuar a depreciação por agrupamento ou global e a reavaliação dos bens individualmente;
- Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser definitivo ou por empréstimo;
- Emitir termo de movimentação de bens com campo de assinatura dos responsáveis pelo bem.
- Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
- Permitir o cadastramento de bens agregados, para que em movimentações os bens sigam em conjunto.
- Permitir cadastro de bens resumidos (Relação Carga) e Bens detalhados, (Exemplo: hidrômetros, transformadores, etc).
- Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;
- Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;
- Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;
- Permitir a integração com o Sistema de Administração de Materiais e Compras, na hora da entrada do bem para incorporação direta no sistema de Patrimônio.
- Permitir incorporações de valores liquidados referente às medições de obras em andamento em um bem já cadastrado.
- Possibilitar a inserção do fundamento legal para utilização no cadastro das comissões de patrimônio.
- Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;
- O módulo de patrimônio público deverá permitir o controle de bens que foram enviados para manutenção registrando o valor previsto do conserto do fornecedor e o valor pago.
- Possibilitar o usuário a cadastrar a tabela de depreciação contendo dados como vida útil, valor residual e tipo de utilização (alta, média e baixa) para cada classe patrimonial;

- Permitir a parametrização do método de depreciação, amortização ou exaustão, permitindo a escolha entre os critérios da soma dos dígitos, quotas constantes e unidades produzidas;
- Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- Gerar o relatório de bens para envio da prestação de contas ao Tribunal de Contas de cada Estado permitindo separar as autarquias e gerando total ou parcial para os bens incorporados e desincorporados.
- Ter a gestão informatizada completa de todos os documentos FÍSICOS arquivados no setor de "Arquivo Morto" do órgão público, ou seja, todo e qualquer documento desde sua entrada, saída e durante todo seu arquivamento, devidamente identificado. Padrão de controle semelhante ao de uma "biblioteca de livros".

MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS

COMPRAS / LICITAÇÃO:

- Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos e/ou ramo de serviços prestados.
- Permitir atualização de fornecedores buscando informações diretamente do site da Receita Federal.
- Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- Ter alerta no sistema impedindo ou não a utilização de fornecedores que estejam com algum documento vencido.
- Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- Permitir consulta de fornecedores por CPF, nome, CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia.
- Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Agentes de contratação, Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; Aplicação; Unidade de utilização e fatores de conversão; Descrição; Grupo e classe.
- Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
 - Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
 - Bloqueio do valor da licitação, da CONTRATAÇÃO DIRETA ou do termo aditivo;
 - Gerar empenhos, liquidações e anulações;
 - Contratos e aditivos.
- Permitir gerar solicitações a partir das requisições em aberto.
- Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
- Atender a Lei Complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014 e ao inciso I e III do artigo 48 da lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, quando se tratar de licitações exclusivas e reserva de cotas para MPES.
- Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- Permite agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou processo administrativo.
- Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos durante o exercício ou em exercícios seguintes.
- Permitir montar processo licitatório identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação, número da modalidade, forma de julgamento, natureza do processo, regime de execução,

condições de pagamento e datas, utilizando por item ou por lotes, independente de ser utilizado material de consumo e/ou permanente e serviços.

- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:
 - Publicação do processo;
 - Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
 - Emissão das Atas das sessões referente Documentação;
 - Julgamento das propostas;
 - Interposição de recurso;
 - Anulação e revogação;
 - Impugnação;
 - Parecer da comissão julgadora;
 - Parecer jurídico;
 - Adjudicação e Homologação;
 - Atas
 - Contratos e aditivos;
 - Gerar pré-empenhos total ou parcial;
 - Pedido de Compra total ou parcial;
 - Recebimento do Pedido de compra e liquidação dos empenhos;
- Permitir a gravação na WEB dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitarem o preço e marca de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação nas etapas:
 - cotação de preços;
 - proposta comercial.
- Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- Permitir o parcelamento e cancelamento dos Pedidos de Compra e Ordens de Serviço.
- Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- Permitir o controle sobre o saldo dos processos licitatórios.
- Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo, rescindindo e elaborando uma nova contratação.
- Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.
- Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.
- Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de pedido de compra.
- Permitir criar e editar modelos de documentos a partir de modelos externos do sistema, tendo a possibilidade de integração junto a ferramentas de texto como por exemplo Microsoft Word.
- Controlar a execução de contratos provenientes de processos de compras, e licitações podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus aditivos e supressões.
- Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- Permitir emitir o histórico do contrato e da ata de registro de preços, detalhando a execução do pedido de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
- Permitir análise geral dos contratos a vencer, percentual já utilizado e pedidos de compra em aberto.
- Permitir fazer atualizações na ata de registro de preços.
- Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.
- Avisar quando estiver empresa grande porte e MPes no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPes.
- Avisar quando possuir empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
- Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- Permitir adjudicação e homologação parcial em um processo, por fornecedor.
- Relatórios para divulgação na WEB, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
- Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- Possibilitar o uso de uma imagem de carimbo e imprimi-la nos relatórios.
- Dispor as Leis 8.666/93, 14.133/2021 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
- Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas relativos às informações de compras e licitações, validando anteriormente as informações que serão geradas no arquivo.
- Possibilitar Integração do sistema com os portais Portal Compras Públicas, BLL, BNC, AMM Licita, Licitar Digital, ComprasBR, BBMNet e PNCP assim como em outros portais que possam ser utilizados, para importação e exportação de dados referente a pregão eletrônico.

MÓDULO DE ACESSO ON-LINE A SISTEMA INFORMATIZADO DE PESQUISA DE PREÇOS

A Contratada deverá disponibilizar à Contratante o serviço de acesso on-line a sistema informatizado de pesquisa de preços, visando atender às necessidades do órgão e acelerar os procedimentos de cotação e estimativa de preços, com informações atualizadas, nos seguintes termos:

- Permitir a realização de consulta via internet ao banco de preços, através de login e senha a serem disponibilizados pela Contratada;
- Permitir a realização de pesquisa por palavra(s) chave(s), bem como a utilização de filtros, tais como data, região ou unidade da federação, associados ou não a uma palavra chave;
- Disponibilizar ferramenta que permita a emissão de relatórios/extratos de preços comparativos, informando a origem de cada preço e os valores máximo e mínimo obtidos na pesquisa;
- Disponibilizar no mínimo 5 modelos de Termos de referência;
- Base de consulta de preços praticados pela administração pública nos últimos 2 anos;
- Pesquisas com base em resultados de licitações adjudicadas e homologadas;
- Facilita a busca para a definição de preços, compilando e disponibilizando todos os preços ofertados em diversos certames;
- Não apenas o menor preço da licitação (vencedor), mas sim os preços iniciais e finais de todos os licitantes participantes;
- Permitir média das propostas dos fornecedores participantes da licitação com no mínimo 28 fórmulas;
- Permitir consulta de inidoneidade no mínimo através dos portais: CNJ, TCU, CEIS e CNEP;
- Apresentar Informações e preços atualizados diariamente;
- Permitir o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado;
- Acesso disponível por meio de computador, tablet e/ou smartphone;
- Interface intuitiva, que permita a otimização da navegação, de maneira a permitir um processo de cotação de preços simples e prático;
- Permitir envio de e-mails para solicitação de orçamento através de módulo mapa de fornecedores;
- Utilizar, como fonte de pesquisa, no mínimo, os sítios do Comprasnet, Banco do Brasil, SINAP, CMED, TOMECONTA/PE, CEASA, LICITANET, BANRISUL, BPS, PE INTEGRADO, RADAR/MT E SIGA –ES;

- Prestar suporte técnico incluído treinamento ilimitado para os usuários e o suporte ilimitado de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, via WhatsApp, chatonline, telefone, e-mail e videoconferência.
- O sistema deve ter como base legal:
 - Lei 8.666/1993;
 - Lei 14.133/2021
 - Lei 13.303/2016;
 - IN 73/2020, alterada pela IN 65/2021;

MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO/ESTOQUE)

GESTÃO DE ESTOQUE E ALMOXARIFADO

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições, envio parcial ou total para o compras, mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo, ponto de ressuprimento, consumo mensal, tempo de reposição dos materiais de forma individual.
- Controlar transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída da origem e da entrada no destino.
- Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, por intervalo de tempo.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registro inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores, efetuando a visualização dos pedidos de compras e recebendo no estoque.
- Alertar o usuário quando algum item for relacionado para compra, se existe saldo do mesmo em estoque.
- Gerar a liquidação e anulação de liquidação do empenho, a partir da entrada ou estorno de entrada do material no almoxarifado.
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Emitir relatório de saída dos materiais com campo para assinatura dos responsáveis.
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
- Gerar gráficos de análise, totalizando por dia, mês, ano e centros de custos.
- Permitir o Controle de lotes.
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- No estoque da “Farmácia” permite que seja feito um controle dos itens que serão consumidos, podendo inserir dados do paciente, receita prescrita, previsão de próximas entregas e possibilidade de inserir anexos.
- Possuir controle do estoque de de EPI's, com possibilidade de informar a pessoa que esta retirando o equipamento, quantidade, almoxarifado que está entregando o item, numero de CA (Certificado de Aprovação) e etc.

MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS

FROTA

- Cadastrar os veículos identificando tipo do veículo, subtipo, marca, modelo, ano, cor, combustível, placa, chassi, RENAVAM, número do motor, e todos os demais dados exigidos para prestação de contas do TCE-MG, assim como número de rastreador caso possua;
- Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Programar e controlar a execução de planos de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados;
- Possibilitar que no plano de manutenção possa ser inserido um limite para manutenção, sendo ele por tempo ou por quilometragem, conforme cadastro de cada plano, podendo ser vinculado a veículos, máquinas ou equipamentos.
- Possibilitar ao usuário o controle dos gastos por estoque físico de peças de reposição e combustíveis;
- Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a relacionar os veículos, máquinas e equipamentos com o sistema de patrimônio.
- Possibilitar o usuário a buscar por meio do Google Maps onde é a unidade em que o carro integra.
- Manter histórico da utilização e movimentação dos veículos próprios ou terceirizados.
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios.
- Permitir registrar serviços executados e peças utilizadas por veículo, por centro de custo e por fornecedor.
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida.
- Registrar toda a utilização dos veículos escolares, permitindo registrar o motorista, localidade, nome do estabelecimento, quantidade de passageiros transportados, turno, data da utilização e a distância percorrida para atendimento da fiscalização.
- Possuir controle de agendamento de veículo registrando o veículo, motorista, data de previsão de saída, data de previsão de retorno, localidade, nome do estabelecimento, cidade, responsável e utilização.
- Permitir controle de manutenção, incluindo fotos/imagens.
- Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas, enviando e-mail para os mesmos.
- Possuir recurso de consulta a pontuação das carteiras dos motoristas junto ao DETRAN.
- Manter o controle efetivo sobre os seguros incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e o custo por centro de custo;
- Permitir lançar as despesas individualmente com impostos (IPVA, Multas, taxas e outros) registrando datas e valores envolvidos;
- Possuir recurso de consulta de multas dos veículos junto ao DETRAN.
- Permitir a substituição de marcadores (hodômetros, tacógrafo e horímetros).
- Possibilitar agendamentos e vistorias e lavagens para os veículos.
- Emitir relatórios gráficos de consumo mensal e total por centro de custo;
- Efetuar validação de consumo de combustível e valores gastos nos veículos por tipo/agrupamento de veículos.
- Gerar os relatórios necessários para envio da prestação de contas do Tribunal de Contas;
- Gerar os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG).

MÓDULO DE PUBLICAÇÃO DA WEB DAS INFORMAÇÕES RELATIVAS A LEI DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS E ACESSO À INFORMAÇÃO CONFORME EXIGÊNCIAS LEGAIS

Entende-se por Publicação de Relatórios, o Banco de dados da Solução de Software onde serão armazenados os documentos, previstos na Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, em seu Art. 48. Estas funcionalidades deverão atender ainda às exigências do Art. 8º, §1º, inciso I da Lei Federal 12.527.

- Controlar atributos que correspondam no mínimo a:
 - Tipo (empregado no agrupamento dos relatórios de um mesmo tipo. Ex.: Relatório de Gestão; Demonstrativo das variações patrimoniais, etc.);
 - Ano (ano a que se refere o relatório);
 - Periodicidade (periodicidade do relatório de prestação de contas);
 - Data da publicação (data em que a prestação de contas será publicada);

- Arquivo (arquivo relativo à prestação de contas);
- Consultar o banco de dados de Prestação de Contas, e uma vez selecionada a conta pública, permitir que os usuários possam realizar o download do arquivo relacionado à mesma. O nome do arquivo salvo pelo usuário deve identificar o documento, não sendo aceito que os arquivos sejam salvos pelo usuário por codificação ou nome não lógico;
- Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Prestação de Contas;
- Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar a exibição do Banco de dados de Prestação de Contas.
- Portal Transparência em Tempo Real se compreende as seguintes informações:
 - Despesas
 - Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.
 - Dados das despesas públicas tais como:
 - Empenhos Realizados;
 - Pagamentos por exercício;
 - Empenhos/Pagamentos por Unidade;
 - Despesas empenhadas e realizadas.
 - Permitir a pesquisa das despesas por Elemento da Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa;
 - Permitir a visualização global por Elemento de Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa, bem como o detalhamento destas despesas;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;
 - Receitas
 - Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.
 - Dados das receitas publicadas como as seguintes informações e funcionalidades:
 - Previsto / Realizado;
 - Descrição do Plano de Contas de Receitas, segundo padrões estabelecidos pela STN;
 - Permitir que as informações possam ser filtradas por ano;
 - Permitir que as receitas possam ser exibidas em até 07 (sete) níveis do plano de contas, e que a partir do último nível, as informações sejam exibidas de forma resumida;
 - No resumo da receita, deverá conter as seguintes informações: Código da Receita; Descrição da Receita; Valor Previsto da Receita; Valor Realizado da Receita; Diferença entre o valor Previsto x Realizado; Detalhamento mensal da receita.
 - Permitir a pesquisa de dados da receita por período;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;
- Permitir a geração de gráficos de dados relativos a Receitas, contendo informações resumidas da Receita Anual, contendo as informações de Receita Prevista, Receita Realizada e Diferença entre Previsto/Realizado.
- Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- Gastos com Pessoal
 - Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.
 - Dados de Gastos com Pessoal por Cargo contendo as seguintes informações:

- Permitir que o cidadão possa pesquisar os valores pagos de despesa de pessoal num determinado mês de competência, agrupados por cargo;
- Após a escolha do cargo, tendo o sistema filtrado estas informações, permitir que os dados sejam detalhados, de forma a apresentar todos os servidores que ocupam o cargo selecionado;
- Localizado os servidores, permitir que os dados sejam exibidos com no mínimo as seguintes informações: Mês Competência; Matrícula do Servidor; Nome Completo; Data de Admissão; Unidade Administrativa do Servidor; Cargo do Servidor e Valor pago ao Servidor;
- Dados de Gastos com Pessoal por Servidor contendo as seguintes informações:
- Permitir que o cidadão possa pesquisar os valores pagos de despesa de pessoal a um determinado servidor por mês de competência;
- Permitir que a pesquisa seja feita diretamente por nome do servidor, e tendo o sistema filtrado estas informações, permitir que os dados sejam detalhados;
- Localizado o servidor, permitir que os dados sejam exibidos de forma detalhada com no mínimo as seguintes informações: Mês Competência; Matrícula do Servidor; Nome Completo; Data de Admissão; Unidade Administrativa do Servidor; Cargo do Servidor e Valor pago ao Servidor;
- Informar data/hora da última atualização da Informação no site da instituição;
- Permitir a geração de gráficos de gastos com servidores, contendo no mínimo os seguintes gráficos:
- Servidores por Unidade Administrativa; Servidores por Cargo.
- Contratos
 - Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em ao Art. 7º, inciso VI e Art. 8º, inciso IV da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.
 - Publicação de dados relativos a contratos tais como:
 - Número do Contrato;
 - CNPJ/CPF da Contratada;
 - Nome da Contratada;
 - Valor do Contrato;
 - Número do Processo Administrativo de Compra;
 - Tipo de Licitação que deu origem ao contrato (se for o caso);
 - Número/Ano da Licitação que deu origem ao contrato (se for o caso);
 - Data de Assinatura, Data de início da vigência do contrato e data de fim da vigência do contrato;
 - Objeto do Contrato;
 - Caso o contrato possua aditivos, listar os mesmos com as seguintes informações:
 - Número do Termo de Aditamento do Contrato;
 - Ano do Aditamento;
 - Data de Assinatura;
 - Justificativa para o aditamento;
 - Valor do Aditivo;
 - As funcionalidades de exibição das informações deverão obedecer aos seguintes critérios:
 - Permitir a pesquisa de dados de contratos por Nome do Prestador e Período (Data Inicial e Data Final);
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;
- Restos a Pagar
 - Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.
 - Dados das Despesas Inscritas em Restos a Pagar devem ser publicados contendo as seguintes informações e funcionalidades:
 - Apresentar a listagem de contas de Resto a Pagar por fornecedor, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do Credor; CNPJ/CPF do Credor; Valor Inscrito em Restos a Pagar; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar;

- Listar os empenhos por Credor contendo no mínimo as seguintes informações: Número do Empenho; Atividade/Ação; Código do Elemento de Despesa; Data do Empenho; Valor Inscrito; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar;
- Permitir o detalhamento do empenho contendo no mínimo as seguintes informações: Número do Empenho; Espécie; Situação; Órgão (Unidade); Projeto Atividade/Ação; Elemento de Despesa; Licitação (Se for o caso); Nº Processo Administrativo; Data do Empenho; Valor Inscrito; Valor Pago; Valor Cancelado; Saldo a Pagar; Número da Liquidação; Data de Liquidação; Valor Liquidado; Descrição da Liquidação; Número da Ordem de Pagamento; Data de Pagamento; Valor Pago; Descrição Pagamento.
- Listagem de Restos a Pagar por Ano;
- Permitir a pesquisa textual por Nome do Credor ou por Tipo de Processo Licitatório de origem do resto a pagar (Quando for o caso);
- Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
- Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;
- Extra Orçamentária (Despesas)
 - Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso I, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.
 - Os dados das despesas Extra Orçamentárias devem ser publicados contendo as seguintes informações e funcionalidades:
 - Apresentar a listagem de despesas extra orçamentárias por credor, contendo no mínimo as seguintes informações: Data do Lançamento; Número do Lançamento; Nome do Credor; CNPJ/CPF do Credor; Conta Lançamento Contábil; Fonte; Aplicação e Valor;
 - Listagem de despesas extra orçamentárias por Ano;
 - Permitir a pesquisa textual por Nome do Credor;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;
- Extra Orçamentária (Receitas)
 - Esta funcionalidade do PORTAL DA TRANSPARÊNCIA atenderá em específico o Art. 48-A da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, Inciso II, bem como o Art. 8º, § 1º, inciso III, e Art. 8º § 3º, inciso II da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.
 - Os dados das receitas Extra Orçamentárias devem ser publicados contendo as seguintes informações:
 - Apresentar a listagem de receitas extra orçamentárias por fornecedor, contendo no mínimo as seguintes informações: Data do Lançamento; Número do Lançamento; Nome do fornecedor; CNPJ/CPF do fornecedor; Conta Lançamento Contábil; Fonte; Aplicação e Valor;
 - Listagem de receitas extra orçamentárias por Ano;
 - Permitir a pesquisa textual por Nome do Fornecedor;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
 - Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

MÓDULO DE CONTABILIDADE

CARACTERÍSTICAS

O Sistema de contabilidade, orçamento público e tesouraria deverá estar aderente às novas normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, conforme portaria MF 184/2008, portaria STN 753/2012 e demais legislações pertinentes e integralmente de acordo com a lei 4320, lei 101 de responsabilidade fiscal, portaria 219 – STN, Lei 9755 – Portal da Transparência, Instrução Normativa 28 – implementação da homepage e Portaria 275, Instrução 02/2008 e os interesses da área técnica contábil, devendo ser constituído no mínimo dos módulos:

- Orçamento Público
- Gestão Orçamentária
- Tesouraria
- Contabilidade

SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

- Banco de Dados: Compatível com Oracle 19 ou MS-SQL Server 2016;
- Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2016 ou superior;
- Estações de trabalho: Compatíveis com Windows 10 ou superior;
- Virtualização: Suportar operacionalização em ambiente virtualizado com Oracle 19 ou superior, VmWare ESX VSPHERE 5.0 ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.
- Possuir a solução totalmente baseada em tabelas de definição, parametrizadas pelos usuários classificados como administradores, sem obrigatoriedade de conhecimentos de técnicas ou linguagens de desenvolvimento de sistemas para os usuários classificados operacionais.
- Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e sistema disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança.
- Possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de redundância de dados e processos.
- Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização destes.
- Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via “browsers” de mercado.
- Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de “help” as suas necessidades e adequação aos seus processos.
- Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
- Permitir que a rotina de “help on-line” seja baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e pesquisas a vocábulos e expressões.
- Permitir a possibilidade de desenvolvimento de novas funções específicas, integradas ao sistema e que estas novas funções possam ser ativadas a partir dos “menus” do próprio sistema.
- Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
- Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados.
- Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações são tratadas.
- Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos colaboradores e dependentes, tela a tela de forma independente.
- Possuir linguagem própria que possibilita criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados.
- Possuir ferramenta de gerador de relatório que deve reconhecer a estrutura hierárquica do organograma de modo que seja possível totalizar por qualquer nível, bem como fazer a quebra de página.
- O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impedir o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.
- O sistema deve permitir que sejam definidas permissões de acesso para usuários e grupos em determinados dias da semana e horários específicos, caso seja necessário, por exemplo, não permitir o acesso fora do horário de expediente dos colaboradores.
- O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e menus.
- O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.
- O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.
- O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
- O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.

- O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
- O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.
- As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.
- O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.
- O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.
- O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
- O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
- O sistema deve permitir possíveis customizações tanto em relatórios como em telas e menus de acordo com a necessidade do contratante.
- O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
- O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criados para garantir que informações corretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.
- O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.
- O sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário.
- O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante.
- A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da migração dos dados utilizados nos sistemas dos Recursos Humanos do contratante serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela contratada, com possíveis complementações de informações com digitação ou carga manual pela contratante.
- O sistema deve possuir help online em todos os módulos.
- O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.
- A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, migração, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação do contratante.
- O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
- O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, permitindo selecionar qualquer tabela no sistema para ser monitorada.
- O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, por meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:
 - Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.
 - Manual do Usuário.
 - Manual do Administrador do Sistema.
 - Manual Técnico;
 - Manual de Implantação;
 - Manual de Referência;
 - Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.
 - O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema.
- Caberá à contratada o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Além disso, deverá fornecer o sistema e o material didático necessário para a realização dos treinamentos.
- Gerar todos os arquivos referente a Folha de Pagamento para atender ao SICOM/TCE-MG.
- A aplicação deve ser implementada em arquitetura cliente/servidor ou de três camadas (dados, lógica da aplicação e apresentação), sendo que estas camadas estejam nitidamente separadas e possam estar fisicamente instaladas em um ou mais equipamentos de arquitetura heterogênea. Esta arquitetura deve ainda possibilitar que a CONTRATANTE possa efetuar cálculos programados ou por escalonamento quando necessário.
- Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.

- Disponibilizar ferramentas que permitam a criação de funcionalidades específicas dentro do próprio sistema, viabilizando a criação de interfaces, telas de entrada de dados, consultas, visões gerenciais e relatórios.
- Disponibilizar de forma integrada à aplicação, linguagem de programação estruturada para uso no desenvolvimento de novas funcionalidades, relatórios, rotinas e demais recursos que permitam a personalização da aplicação conforme as necessidades da CONTRATANTE.
- Ser compatível com ambiente multiusuário e multiempresa (multiórgão), permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows.
- A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer 8 (ou superior), Mozilla Firefox 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior).
- Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e/ou falhas de sistema ou hardware.
- Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer alta disponibilidade e distribuição de carga.
- Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
- Permitir que a foto do colaborador seja armazenada no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos ao colaborador, disponibilizando as imagens para uso em relatórios, tais como ficha funcional e crachás.
- O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor, consulta, etc.
- O sistema deve possuir rotina executável para atualização de versão que realize todas as modificações na base de dados preservando todas as personalizações realizadas: tabelas, campos, triggers, stored procedures, chaves e índices.
- O atualizador de versões deverá mostrar os comandos que realizará na base de dados, a partir da análise de impacto entre a versão atual e a nova versão do sistema.

TABELAS BÁSICAS:

- Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos do contratante;
- Possibilitar que os usuários façam a criação de novos atributos numéricos e alfanuméricos, para os órgãos, sem a necessidade de alterações em arquivos e/ou objetos do sistema.
- Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos colaboradores de todo o órgão;
- Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano;
- Permitir o cadastramento das tabelas de desconto de INSS e IRRF com suas respectivas faixas de forma histórica, ou seja, somente exigir o seu cadastro a partir da competência que os novos valores forem aplicados, permanecendo os mesmos dali em diante;
- Controlar as diferentes escalas e horários dos colaboradores para os corretos cálculos de folha de pagamento, principalmente aqueles relacionados à sua carga horária de trabalho semanal/mensal;
- Possibilitar e controlar o cadastramento dos seguintes itens que deverão ser utilizados para o cadastro dos colaboradores:
 - Países, estados, cidades, bairros e logradouros;
 - Conselhos profissionais;
 - Religiões;
 - Graus de instrução;
 - Tipos de deficiências;
 - Tabela de situações para diversas rotinas no sistema, principalmente afastamentos;
 - Tabela com classificação internacional de doenças (CID);
 - Raça/Etnia;
 - Motivos de reajustes salariais;
- Permitir o cadastramento e configuração das diversas causas de demissão que são utilizadas para definir vários parâmetros de cálculo no sistema;

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

- Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;
- Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;
- Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;
- Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
- Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;
- Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.
- Permitir que sejam cadastradas, além das estruturas organizacionais, estruturas de postos de trabalho. Estas podem tratar-se de estruturas funcionais ou estruturas extras permitindo assim que a contratante possa cadastrar estruturas para os mais variados usos tais como hierarquia administrativa, operacional, CIPA (caso possua o módulo SST), estruturas de aprovação de processos, execução de projetos, dentre outros.

FOLHA DE PAGAMENTO

- Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e eventos demonstrativos, e suas respectivas regras de cálculos, condições lógicas, incidências, sequência de cálculo e controles, feita pelos usuários de maneira simples e flexível, no idioma português, e sem a necessidade de conhecimento e aplicação de linguagens de programação, ou seja, todos os eventos utilizados nos cálculos da folha de pagamento, conforme a necessidade do órgão e definições do seu estatuto, permitindo ainda parametrizações de diversos tipos de bases de cálculo e bloqueio para determinados tipos de colaboradores;

CADASTROS:

- Permitir o Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com o órgão;
- Permitir que o usuário possa definir, através de parametrização, qual o documento desejado para o controle e verificação das pessoas cadastradas (CPF, PIS, PASEP ou Identidade);
- Tratamento de aviso ao usuário quando da inclusão de uma pessoa que já esteja cadastrada na contratante e que já possua algum tipo de vínculo como empregado, terceiro, aposentado, dependente, pensionista ou candidato;
- Permitir o cadastramento de novos colaboradores com admissão em competências futuras garantindo que essas pessoas não serão consideradas no processamento da folha do mês corrente nem nos relatórios demonstrativos e de controle desta folha;
- Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: promotores, procuradores, concursados, colaboradores CLT estáveis e em período de experiência, ocupantes de empregos comissionados, requisitados, aposentados, pensionistas, estagiários, jovens aprendizes, pensionistas de alimentos, etc., com cadastros independentes, dados diferenciados, tratamento de segurança e regras de pagamento específicas para cada categoria;

TRATAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES CADASTRAIS DOS COLABORADORES, CONSISTINDO EM:

- Dados Pessoais;
- Dados Funcionais;
- Dados Bancários;
- Designação para Cargo em Comissão/Confiança;
- Dependentes;
- Evolução Funcional;
- Evolução Salarial;
- Contribuição Sindical Urbana;
- Carteiras de Trabalho;
- Contas do FGTS;
- Férias;
- Transferências;
- Tempo de Serviço;

- Históricos diversos;
- Complementação de Aposentadoria;
- Colaboradores Cedidos;
- Cálculo de Margem Consignável;
- Consignações;

TRATAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES CADASTRAIS DOS ESTAGIÁRIOS E MENORES APRENDIZES:

- Controlar as informações dos estudantes selecionados para a realização do estágio e do menor aprendiz:
 - Dados Pessoais;
 - Períodos de recesso;
 - Controle de escolaridade – nível, período e ano.
 - Impressão de relatórios de estágio a vencer a partir de determinada data;
 - Dados do Menor Aprendiz; Início, Término, Lotação, Supervisor;
 - Dados Bancários;
 - Históricos diversos;
 - Períodos de férias.
- Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;
- Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;
- Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;
- Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;
- Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.) cujos valores e/ou percentuais devem ser armazenados historicamente, sem limite de tempo;
- Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações, categorias funcionais, vínculos, tipos de contratos, etc.) ou individuais (um empregado).
- Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:
 - Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;
 - Colaboradores Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;
 - Mesadas judiciais: Pensão de Alimentos;
 - Estagiários e Menores Aprendizes;
 - Pagamentos Avulsos;
 - Férias;
 - Substituições de Cargos Comissionados;
 - Rescisão de Contrato;
- Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira
 - Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”;
 - Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”;
 - Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”;
 - Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
- Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;
- Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
- Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
- Geração de arquivos de créditos bancários, dos colaboradores, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica;
- Permitir o registro de remunerações diferenciadas por postos de trabalho ocupados pelo empregado. O sistema deverá ainda permitir o registro e cálculo de remunerações de postos adicionais que o empregado ocupar;

- Integração nativa com os módulos de controle de ponto e frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional.

RESCISÃO DE CONTRATO:

- Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
- Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc.
- Tratamento da readmissão de colaboradores desligados, com ou sem solução de continuidade (mantendo o registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);
- Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato;
- Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;
- Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”.
- Emissão da GRRF e Comunicado de Dispensa;
- Emissão de relatório demonstrativo dos cálculos de média para facilitar os processos de homologação da rescisão junto aos sindicatos e Ministério do Trabalho e Emprego;

HISTÓRICOS

- Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (documentação, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento, categoria eSocial, etc.), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento;
- Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
- Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos colaboradores;
- Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos colaboradores;
- Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos colaboradores;
- Os históricos financeiros dos colaboradores e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
- Os históricos funcionais dos colaboradores, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período.
- Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, deve permitir que novos registros sejam adicionados e vinculados ao registro dos colaboradores de acordo com as datas de cada novo evento, sem limite de tempo ou quantidade de registros;
- Esta base de dados históricos deve ser usada na geração de demonstrativos, ficha financeira, ficha de registro, rotinas legais mensais, rotinas legais anuais, cálculos retroativos, integração contábil, etc.
- Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a informação da estrutura salarial, classe e/ou nível correspondentes a cada etapa da progressão;
- Permitir que as alterações de históricos possam ser de forma individual ou coletiva, possibilitando gerações automáticas, no mínimo das seguintes alterações: cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário, categoria, vínculo, escala/horário;
- Gravação dos históricos, sem limite de tempo, permitindo consulta a todo o histórico laboral dos colaboradores, desde o seu ingresso no órgão, até mesmo em contratos anteriores, sem a necessidade de executar rotinas ou restaurações para dados mais antigos;
- Possibilitar o registro em forma de histórico de qualquer tipo de anotação, como observações referentes à méritos ou advertências feitas ao servidor, podendo classificar estes registros de acordo com a sua finalidade para utilizar em processos administrativos e consultas internas;

- Controlar, conforme normas do LAI, o quadro de vagas relacionados a cada cargo disponível nos concursos do órgão, permitindo o agrupamento ou não de determinadas funções, de forma a manter o efetivo controle das vagas disponíveis de acordo com a necessidade do órgão;
- Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por meio de relatórios com o detalhamento de quem está ocupando as vagas;
- Possibilitar a parametrização de diversos tipos de estabilidade, podendo vincular ao cadastro de sindicato e situações específicas em que o servidor faça jus a este direito, conforme as normas estabelecidas pelo estatuto do órgão, permitir ainda que esta parametrização possa considerar o dia de início ou fim do afastamento, assim como a quantidade de dias afastados para consideração dos dias estáveis;

FÉRIAS

- Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;
- Integração nativa com o sistema de frequência, e cadastros de afastamentos e licenças para efeitos de controle de eventual perda de direito ou redução dos dias de direito a férias;
- Possibilidade de tratamento e controle de programações de pagamento e programações de gozo de férias, de forma independente para cada período aquisitivo de cada empregado, com possibilidade de múltiplas parcelas de programações;
- Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os colaboradores, indicando no mínimo: quantidade de dias de direito por período aquisitivo, regras para dedução de dias de direito por motivo de faltas não justificadas e quantidade de parcelas permitidas para programações de pagamento e programações de gozo de férias;
- Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias de acordo com cada sindicato vinculado aos colaboradores;
- Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;
- Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;
- Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;
- Gerenciamento de férias individuais por lotação;
- Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;
- Emissão de relatório gerencial de férias, por funcionário, contendo os seus períodos aquisitivos em aberto, saldo de pagamento de férias, saldo de gozo de férias e data limite para programação;
- Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;
- Ao efetuar a programação de férias o sistema deverá permitir a indicação do colaborador substituto, prevendo inclusive o pagamento de adicionais de substituição ao colaborador indicado;
- Possibilidade de cálculo de férias coletivas, com critérios definidos pelo empregador, em relação ao saldo de direito que cada empregado possui;

TRATAMENTO DE IMAGENS

- Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos colaboradores (fotos, documentos, atestados, etc.);
- Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos colaboradores da contratante, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás;

CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

- Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;
- Parametrização do controle e contagem independente de tempo de serviço para efeitos de concessão de, no mínimo, os seguintes benefícios: aposentadoria, adicionais por tempo de serviço, 13º salário, licença prêmio/especial;

- Integração nativa com o sistema de frequência, cadastro de afastamentos, licenças, férias e cálculos.

ENCARGOS SOCIAIS – RELATÓRIOS E ROTINAS LEGAIS

- Relação detalhada de informações à previdência, por servidor e resumo geral dos valores a serem recolhidos, com descontos, encargos e deduções;
- Informe de Rendimentos (colaboradores, aposentados e pensionistas de alimentos);
- DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).
- RAIS;
- Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP, gerando os dados que a instituição responsável precisa e importando o retorno para pagamento aos colaboradores;
- GRRF (guia de recolhimento rescisório ao fundo de garantia por tempo de serviço) para quem fizer jus, de acordo com a aplicabilidade da lei;
- PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho);

TROCA DE MENSAGENS PARA ATENDER AO ESOCIAL

- A Solução deverá atender às exigências do E-SOCIAL, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (messengeria), permitindo a consulta de todo o histórico de envio e recepção dos retornos, com detalhamento de críticas quando ocorrerem;
- Permitir a gestão do E-SOCIAL, transmitindo para o ambiente da RFB as informações dos layouts de tabelas, da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional (quando houver módulo específico para isso) e eventos não periódicos.
- Possibilitar a emissão dos arquivos de retornos dos eventos periódicos (folha de pagamento) de forma a permitir a conferências dos valores de previdência e imposto de renda em relação aos valores que foram calculados na folha de pagamento da solução;
- Permitir o envio das informações necessárias para o E-SOCIAL antes da entrada em produção da nova solução, permitindo a validação das informações em ambiente de produção restrita;
- Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
- Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
- Atender todas as obrigações do E-SOCIAL para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio dos pagamentos e do seu registro quando necessário.

CONTRA CHEQUE ONLINE (WEB):

- Disponibilizar informações geradas pelo sistema de Folha de Pagamento referentes a pagamentos realizados aos funcionários em formato digital por meio de app móvel.
- Deve ser disponibilizado APP nas plataformas IOS e Android.
- Deverá proporcionar ao funcionário acesso simples e objetivo, com acesso através de um login integrado pelo sistema de folha de pagamento utilizando o CPF como chave.
- Exibir todos os demonstrativos integrados dos funcionários, separados por competência.
- Gerar o PDF do holerite selecionado para a impressão através do botão “Visualizar PDF”, sendo possível enviá-lo por e-mail ao usuário.
- Permitir gestão das informações pelo setor de RH, controlando quais meses serão integrados para o aplicativo.
- Permitir excluir qualquer competência enviada em caso de correção de informações ou por necessidade do órgão.
- Possibilitar a integração do informe de rendimentos dos funcionários através do mesmo aplicativo utilizado para emissão do holerite.
- Gerar o PDF do informe de rendimentos selecionado para a impressão através do botão “Visualizar PDF”, sendo possível enviá-lo por e-mail ao usuário.
- Permitir gestão das informações pelo setor de RH, controlando quais exercícios serão integrados para o aplicativo.
- Permitir excluir qualquer informação enviada por necessidade do órgão ou correção de dados.
- A solução deve ser 100% aderente à LGPD.

SISTEMA DE LGPD

Solução digital, disponibilizada em nuvem, sem restrição de número máximo de usuários e que deve disponibilizar as seguintes funcionalidades:

- Atender a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e suas complementações, as quais representam um novo marco regulatório acerca do uso de dados pessoais no Brasil;
- Disponibilizar o acesso à Central de serviços para o DPO (Data Processing Office), todas as entregas em uma só plataforma/sistema, o sistema LGPD conduz o trabalho de forma automatizada e proativa (para adequação e para manutenção da conformidade);
- Adotar o modelo de Gestão de Projeto que seja interativo, contendo o passo a passo e dicas automatizadas para direcionar a execução das tarefas para adequação utilizando metodologia SGPD (Sistema de Gestão de Proteção de Dados) recomendada de boas práticas reconhecidas mundialmente pela EXIN (<https://www.exin.com/>).
- Adotar um modelo completo e automatizado para Execução das Auditorias de Aderências aos Requisitos da LGPD (Artigos / Parágrafos e Incisos), ISO27001 e ISO27701 de Segurança e Privacidade.
- Adotar o modelo definido para mapeamento de atividades de tratamento de dados pessoais, registro, workflow do ciclo de vida, histórico, log, rastreabilidade e permissionamento.
- Disponibilizar a proteção por padrão e por concepção.
- Gerenciar os Riscos pelo padrão ISO27005 e ISO31000 completa e integrada ao projeto de adequação, atividades de tratamento de dados pessoais, auditorias e AIPD (Avaliação de Impacto à Proteção de Dados);
- Gerenciar o Consentimento do Titular de Dados Pessoais através de:
- Inserção manual;
- Inserção automática através de todos os pontos de coleta de dados na forma digital com alertas proativos para o DPO;
- Dashboard de Consentimento para gestão continuada;
- Disponibilizar o Portal da Privacidade do Titular, para ser um canal de comunicação direto entre o titular e o DPO:
- Gestão do prazo de atendimento ao titular previsto na lei;
- Geração de evidências do atendimento;
- Log, histórico e rastreabilidade de todas as tratativas executadas;
- Pesquisa/Medição de satisfação dos titulares quanto ao atendimento;
- Geração automática de Base de conhecimento para o DPO e Titular;
- Gerenciar de forma efetiva os Incidentes de Segurança;
- Garantir que as funcionalidades do sistema LGPD sejam compatíveis com as obrigações de transparência das atividades de tratamento de dados já existentes, a exemplo da Lei n.º 12.527/11, Lei de Acesso à Informação, e da Lei n.º 13.460/17, Código de Defesa do Usuário de Serviço Público, equilibrando a aplicação de medidas de privacidade em cada hipótese específica;

SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

ARRECAÇÃO, GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO
REQUISITOS MÍNIMOS

Dentro do conjunto de tecnologias de infraestrutura já em utilização, a Prefeitura Municipal de Cristais-MG, opera com o banco de dados PostgreSQL, licenciado, mantendo ativos todos os scripts de manutenção, backup, log e documentação de updates com profissionais especializados nessa plataforma. ~~Dessa forma, as ferramentas apresentadas deverão gerenciar os dados nesse ambiente.~~ **Dessa forma, as ferramentas apresentadas deverão gerenciar os dados nesse ambiente ou convertidos para um SGBD de igual qualidade ou superior, sem a perda de qualquer informação já contida no SGBD em utilização.**

- A empresa contratada deverá assegurar a integridade dos dados do sistema de Gestão Tributária e em operação com o sistema operacional Linux, Ubuntu versão 22.04, atualmente instalado nas dependências da prefeitura.

- Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.;
- Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes;
- Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte;
- Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer;
- Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de imóveis e empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos;
- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;
- Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
- Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;
- Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes, criando campos livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas;
- Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;
- Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção;
- Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma, Construção ou Demolição e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;
- Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também pode consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
- Ter o controle de emissão de 2ª via;
- Possuir consulta de boletos emitidos, por nosso número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio. Possibilitando a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original;
- Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas;
- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
- Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;
- Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos;
- Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço);
- Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento);
- Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor;
- Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente;
- Controlar a execução fiscal da dívida ativa;
- Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos;
- Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo;
- Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes;
- Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificações de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos;
- Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
- Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
- Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;

- Emitir gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções;
- Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador;
- Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficos;
- Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.);
- Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
- Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
- Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;
- O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
- Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
- Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;
- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
- Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos;
- Ter cadastro de configuração das regras de parcelamento da Dívida Ativa, com valor mínimo por parcela, número máximo de parcelas, percentuais de descontos para multa, juros, correção monetária, honorários e valor principal. Permitir configurar os parcelamentos por tipo de tributo e exercício, bem como sua validade de aplicação;
- Permitir parcelar várias receitas, outros parcelamentos de dívidas executadas em um mesmo parcelamento;
- Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
- Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
- Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes;
- Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
- Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
- Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
- Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;
- Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário;
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;
- Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;
- Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;

- Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;
- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel;
- Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
- Ter o controle para ME e EPP optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;
- Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras;
- Emitir relatório para conferência após as baixas;
- Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
- Permitir bloqueio de usuários;
- Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
- Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
- Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos dos boletins, imobiliário e econômico;
- Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletim nas telas de cadastro imobiliário e econômico;
- Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
- Permitir cálculo simulado;
- Permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das fórmulas de cálculo dos tributos e taxas;
- Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados;
- Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento;
- Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
- Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;
- O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
- No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis;
- Módulo para pagamento instantâneo:
- Disponibilização de transações entre instituições bancárias e atender tanto às pessoas físicas quanto às empresas;
- Permitir o pagamento de contas, bem como o recolhimento de impostos e taxas de serviços;
- Permitir que o destinatário receba seu pagamento em tempo real;
- Ser dotado de estrutura ampla que possibilita pagamentos entre instituições distintas;
- Deverá permitir diversas opções para pagamentos, independentemente do valor, para pessoas, empresas e governo;
- Deverá ter integração entre os processos facilitando e conciliando pagamentos;
- Permitir que as pessoas e empresas façam transferências de valores, realizem ou recebam pagamentos;

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E ISS (WEB)

- Possui cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes;
- Possui cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte;

- Possui cadastro de empresas, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos;
- Possibilita que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre as empresas e contribuintes, criando campos livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas;
- Efetua a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de notas;
- Calcula todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada nota emitida utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo;
- Possibilita a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
- Emite extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
- Possui relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
- Possibilita o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
- Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes;
- Possibilita o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
- Emite documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
- Possibilita a consulta de ações fiscais por fiscal;
- Possui cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
- Tem o controle para ME e EPP optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- Mantém o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
- Permite bloqueio de usuários;
- Permite a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- Permite a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- Permite a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- Mantém o atalho das telas mais acessadas por usuário;
- Mantém a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- Permite bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
- Possibilita ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos do boletim econômico;
- Possibilita a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
- Permite ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
- O sistema possibilita o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de e-mail;
- O Sistema exporta os relatórios em formato pdf;
- Disponibiliza Aplicativo Desktop para o cadastramento de RPS (Recibo Provisório de Serviços);
- O Aplicativo possibilita a importação de RPS oriundos de sistemas de terceiros, por meio de layout pré-estabelecido;

- O Aplicativo permite o envio de RPS para o Módulo Web, alocado no servidor do município. Também deve ser possível que o aplicativo receba as NFS-e gerada através da sincronização com o Módulo Web;
- Possibilita a impressão de RPS e NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
- Possui rotina de cancelamento de RPS, com ou sem substituição, assim como das NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
- O aplicativo possibilita a exportação de arquivos em layout pré-estabelecido, a fim de integração com sistemas de terceiros;
- Possui rotina de carga de dados, para inicialização cadastral do sistema, as informações dos contribuintes devem estar sincronizadas com as informações do Sistema Tributário;
- Funcionalidades para pesquisar, consultar, imprimir e validar NFS-e através da internet e do Aplicativo Desktop;
- Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
- Integração total, em tempo real, com o sistema de movimento econômico do município;
- Integração total, em tempo real, com o sistema de fiscalização do município;
- Relatórios de NFS-s emitidas, canceladas, por período, por prestador, por atividade;
- No ato de geração da NFS-e o sistema sincroniza as informações de tomador de serviço com a base de dados dos contribuintes do município, garantido uma compatibilidade de dados entre os sistemas;
- O sistema utiliza e consulta a tabela de atividades e alíquotas de serviços do município, garantindo a consistência das informações fiscais utilizadas na geração da NFS-e;
- O sistema possui um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;
- Todas as informações disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos são parametrizados através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. Não há delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web;
- Os serviços on-line são extensões do sistema de gestão tributária da prefeitura, dessa forma, as consultas e os processos disponíveis pelas ferramentas on-line mantêm uma sincronia em tempo real com a base oficial da prefeitura. Não há delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web;
- Permite a seleção de atividades conforme tabela CNAE e ou tabela de atividades cadastradas no sistema de gestão tributária da prefeitura;
- Disponibilizam meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de documentos fiscais emitidos e recebidos;
- Possibilita a emissão de guias de recolhimento;
- Disponibilizam meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações, comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais;
- Possui demonstrativos em Gráficos;
- Possibilita o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação;
- Controla a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet;
- Disponibiliza meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados;
- Tem opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido;
- Possibilita a escrituração de documentos fiscais emitidos e recebidos. Permite a consulta do contribuinte envolvido (prestador ou tomador) por meio do CNPJ/CPF diretamente à base de dados do município. Possibilitando o cadastro do contribuinte caso não exista. O sistema necessariamente permite a inclusão de mais de uma atividade, distinta, por lançamento;

- Possibilita a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviços), com ou sem movimentação; condomínios; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas;
- Permite a seleção dos planos de conta fornecidos pelos bancos do município e também cadastrados no sistema de gestão tributária da prefeitura;
- Permite a emissão de informativos direcionados aos contribuintes e ou contadores que acessam o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;
- O gerenciamento dos usuários bem como a manutenção de senhas e permissões é controlado pelo mesmo gerenciador de usuários do sistema de tributos da prefeitura;
- Possibilita o cadastramento de solicitação de AIDF pelo contribuinte, contador responsável ou pela gráfica;
- Possibilita o deferimento ou indeferimento automático por meio de parâmetros cadastrados no sistema tributário;
- Permite declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento;
- Permite, ao fiscal, a possibilidade de desfazer o fechamento econômico de um prestador de serviço, sendo que este processo acarretará no cancelamento do débito anteriormente inserido. Este procedimento deverá ser exclusivamente dos administradores do sistema e devidamente auditados;
- Permite a consulta dos débitos da empresa oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura;
- Permite, ao fiscal, desfazer a declaração retificadora, cancelando, automaticamente, o débito gerado no sistema tributário;
- Permite mais de uma declaração por competência;
- Atende a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional;
- Permite a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura;
- Emite Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras;
- Possui relatório para conferência de serviços declarados;
- Notifica eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações;
- Possibilita o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações;
- Permite o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema;
- Permite definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS;
- Possibilita o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa;
- Permite efetuar Declaração Sem Movimento;
- Permite a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores;
- Emite relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF;
- Possui relatório de consulta da situação do declarante mostrando declarações e o imposto pago;
- Possibilita o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço;
- Possui relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;
- Possibilita a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado;
- Permite visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema;
- Visualiza as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal;

- Tem relatório estatístico que aponta a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF;
- Permite a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou;
- Possibilita o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação do imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor;
- Possibilita a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município;
- Tem relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas;
- Tem relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência;
- Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarados, pagos e abertos;
- Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa;
- Possibilita a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário;
- Integração com contabilidade para registrar a arrecadação;
- Permite a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município;
- Possibilita a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município;
- Possibilita a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas;
- Controla notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF;
- Possibilita o controle das datas dos documentos fiscais declarados;
- Possibilita a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade;
- Possibilita o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período;
- Possibilita a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria;
- Os valores retidos na fonte são apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporciona uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários;
- Análise das empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado;

QUALIFICAÇÃO CADASTRAL VIA WEB.

- O sistema deverá permitir consultar nomes, cpf´s/cnpj´s, ou endereços, retornando os dados atualizados do Contribuinte consultado, assim localizando informações necessárias para qualificar as informações dos contribuintes desatualizados na base de dados do Município.
- O Sistema deverá rodar em plataforma web, disponibilizando nos principais navegadores (internet explorer, Firefox, Chrome);
- O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por nome;
- O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por endereço;
- O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por cpf/cnpj;
- O Sistema deverá apresentar no mínimo as informações cadastrais da pessoa consultada abaixo:
 - Nome;
 - CPF/CNPJ;
 - Endereço;
 - Telefone de contato;
 - Vínculo empregatício (caso houver);
 - Nome da Mãe;
 - Nome do Pai;

CONFIGURAÇÃO DE PARÂMETROS GERAIS:

1. Suporte técnico (local e/ou remoto):
 - a. Refere-se a serviços prestados durante a vigência do contrato visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria/assessoria sobre a utilização dos Sistemas, para que o

mesmo atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento. Poderá ocorrer através de telefone, internet ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

- b. O comparecimento nas instalações da Contratada dos funcionários do Contratante será requisitado e agendado com antecedência, salvo em caso de urgência;
- c. Os técnicos/consultores deverão ser devidamente habilitados para prestação dos serviços em cada sistema;
- d. As horas técnicas de consultoria e customização sobre a utilização dos Sistemas necessários para a prestação dos serviços contratados serão faturadas por hora aplicada, conforme previsto na planilha orçamentária.
- e. O contratante está ciente de que as horas técnicas de consultoria são utilizadas para a resolução de problemas técnicos e para a prestação de suporte e orientação em relação aos serviços contratados. Esta cláusula tem validade durante todo o período de vigência do contrato, a menos que haja acordo entre as partes para sua modificação ou exclusão;
 - i. A CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico/consultor para cada área (Controladoria/Recursos Humanos/Tributação - no mínimo três técnicos/consultores), quinzenalmente e presencialmente, em dias alternados, a critério e conveniência do executivo, no primeiro ano de contrato.

Código	Tipo Atendimento	Prazo do Atendimento (Horas Úteis)
01	Suporte técnico presencial	24 horas
02	Comunicação por atendimento (via chat, e-mail, telefone e portal de atendimento)	Imediato
03	Troca de arquivos por Internet	Imediato (limitado ao tráfego de comunicação)
04	Conexões remotas	Imediato (limitado ao tráfego de comunicação)
05	Deslocamento e visita pessoal	Até 24 horas (incluindo o deslocamento)

2. Manutenção mensal

- a. Refere-se à manutenção corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema. Manutenção legal, que visa adequações do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação. Manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias.
- b. Os pedidos que diferenciam das manutenções citadas no item anterior, como customizações e melhorias específicas serão analisados e enviada proposta com valores e prazos a serem realizados.

3. Segurança dos sistemas

- a. Os sistemas devem possuir procedimentos de segurança que protegem as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos municípios;
- b. Os sistemas devem permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários;

4. Banco de dados

- a. Quanto aos gerenciadores de bancos de dados - SGBD. Devem ser confiáveis, eficientes e escaláveis. Devem garantir a integridade dos dados armazenados, oferecerem alto desempenho e permitir o gerenciamento eficiente de grandes quantidades de informações integrando-se entre si;

- b. Permitir realizar backup do banco de dados, configurando a periodicidade, executando automaticamente o backup em horários previamente agendados;
 - c. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas;
 - d. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente dos órgãos participantes (remotamente) em casos de necessidade;
 - e. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware, bem como poderão possuir banco de dados distribuídos e separados, mas, com segura e adequada integração via webservice entre os Sistemas que a legislação e características operacionais assim exijam;
5. Migração, Implantação e Treinamento inicial
- a. Havendo a necessidade de migração dos dados já existentes, a empresa vencedora do certame deverá realizar a engenharia reversa com o fato de extrair as informações de todos os dados e históricos da base legada.
 - b. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos; a inserção das informações deverá ser de forma automatizada.
 - c. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer às empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.
 - d. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação e validação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.
 - e. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e parametrização de programas;
 - f. Consideram-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:
 - i. adequação de relatórios com os logotipos e layouts padrões do contratante;
 - ii. configuração inicial de tabelas e cadastros;
 - iii. estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - iv. adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE;
 - v. ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
 - g. Para viabilizar o funcionamento do sistema contratado, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados históricos, cadastrais e informações dos sistemas da base legada em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada.
 - h. O licitante deverá apresentar um cronograma detalhado de migração, implantação e treinamento inicial, com prazos definidos para cada etapa do processo fazendo constar na proposta.
 - i. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
 - j. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
 - k. A contratada terá o prazo de ~~15 (quinze) dias úteis~~, **prazo de 120 (cento e vinte) dias úteis**, para realizar a migração dos sistemas sem interromper os trabalhos da contratante, a contar da assinatura do contrato;

- l. A contratada deverá implantar e executar o treinamento inicial da solução no prazo máximo de ~~45 (quarenta e cinco) dias úteis~~, **prazo de 120 (cento e vinte) dias úteis**, a contar da assinatura do contrato;
- m. Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas/módulos instalados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação.
- n. O treinamento para o nível técnico compreende: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.
- o. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;
- p. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- q. A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.
- r. O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE ou na sede da CONTRATADA.
- s. A tabela a seguir indica a quantidade de usuários, por turma, a serem treinados com a respectiva carga horária mínima exigida para as respectivas certificações:

Item	Sistemas/Módulos	Carga Horária mínima por turma	QTDE de usuários	
			Mínimo	Máximo
01	Planejamento (LDO, LOA e PPA), Contabilidade Pública, Tesouraria e Prestação de Contas	80h	2	6
02	Compras, Licitação e Estoque	20h	2	4
03	Patrimônio e Frota	20h	1	4
04	Cotação de preços (web)	20h	1	3
05	Módulos Legais – Transparência, LAI e Home Page de Contas Públicas	25h	1	5
06	Folha de pagamento e Documento Eletrônico	50h	1	6
07	Holerite na WEB	15h	1	3
08	Sistema de LGPD	30h	2	8
09	Arrecadação, Gestão das Receitas Próprias Municipais e Fiscalização	50h	2	6
10	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e ISS (web)	25h	2	4

- t. Para os itens – Implantação, migração dos dados e treinamento operacional dos servidores municipais, por item, não haverá prorrogação de prazo além do que for pactuado para o início da execução contratual. O não cumprimento dessa fase poderá gerar sanções a CONTRATADA.

- u. O período de realização dos treinamentos será de acordo com o descrito no cronograma proposto, respeitando o horário normal de funcionamento da Prefeitura.
- v. A contratada deverá fornecer cópia/backup dos bancos de dados para que, ao final do contrato, possa ser realizada a migração dos dados sem perda de informações.
- w. A migração tem o seu tamanho estimado de 12 (quinze) gigabytes.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do termo de contrato ou equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.5.1. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista tópico pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar.*

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. *Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis*

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não houve a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. *Diante das conclusões não houve vedação de marcas ou produtos da contratação em tela.*

Da exigência de amostra

4.4. *Não haverá exigência de amostra para a contratação referida em tela.*

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. *Não haverá exigência de carta de solidariedade.*

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto

Garantia da contratação

4.7. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo para início à prestação dos serviços será em no máximo 15 (dez) dias úteis, contados do recebimento da ordem formal de fornecimento, em remessa parcelada;*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.3. Os serviços serão realizados de forma híbrida de acordo com as necessidades.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. *O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)*

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

6.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

Fiscalização Administrativa

6.9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao

seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IGP-M* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

7.24. *A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento parcial/total, conforme as regras previstas no presente tópico.*

Cessão de crédito

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

7.25.1. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.26. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao

pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 1% do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

8.31. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.32. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.33. Será exigida uma demonstração a fim de verificar as funcionalidades, integração e demais requisitos do sistema;

8.34. Terminada a fase de habilitação, a empresa classificada em 1º lugar deverá ser imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise Técnica do Sistema, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim. Em se exigindo a demonstração esta poderá ser de todos os itens de todos os sistemas ou de todos os itens de um ou mais sistemas. A empresa deverá demonstrar em tempo de execução os itens de cada sistema definido pela Comissão de Avaliação e respectivamente exigidos no Termo de Referência;

8.35. É condição para homologação, que nesta fase, a empresa proponente/licitante faça a apresentação de forma presencial, utilizando equipamento próprio ou instalando os sistemas, ou via WEB se for o caso, de forma a montar um ambiente para apresentação de sua solução, tornando possível para a comissão

técnica do Município de Cristais-MG, uma avaliação detalhada das condições de atendimento imediato as necessidades da gestão, tendo em vista que esta não pode abrir mão do atendimento aos processos diários já atendidos. A licitante irá dispor de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a apresentação dos itens exigidos, relacionados e na forma como solicitado, podendo ser prorrogado por no máximo mais 02 (dois) dias úteis mediante aprovação da comissão de avaliação.

8.36. A comissão técnica avaliará item a item dos Sistemas definidos para serem apresentados. O não atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) de qualquer um dos sistemas DESCLASSIFICARÁ técnica e imediatamente a concorrente não sendo necessário continuar a apresentação do Sistema atual e nem dos demais. Em caso de atendimento do percentual mínimo dos itens, esta será adjudicada vencedora do certame e convocada para assinatura do contrato. Os demais 10% (dez por cento) deverão ser atendidos em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;

8.37. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.37.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.37.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.37.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.37.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.37.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.37.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.*

9.2. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

9.3. *Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):*

9.3.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.3.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

9.3.3. *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

9.3.4. *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Cristais/MG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão / Unidade: 02/03/01

Fonte de recursos: 1.500.99 / 1.501.00

Programa de Trabalho: 04.122.0052.4.007

Elemento de Despesa: 3390.40.00

Plano Interno: 40

10.3. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

Cristais/MG, 23 de agosto de 2024.

José Natanael Reis

Subscritor

MASP 3849/2021

Estudo Técnico Preliminar 147/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 151/2024

2. Descrição da necessidade

- 2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de sistema de informação para gestão pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2. A implementação de Sistemas Integrados e Informatizados de Gestão Pública, junto com uma consultoria de excelência, é essencial para o bom funcionamento do setor público. Isso porque o desempenho desses sistemas elimina a necessidade de serviços manuais repetitivos, e a integração entre os sistemas torna o serviço público mais eficiente. Para possibilitar avanços tecnológicos e melhorar a gestão pública na oferta de serviços informatizados aos cidadãos e nas áreas administrativas, é crucial customizar e otimizar os módulos conforme os critérios legais pertinentes à Administração Pública e às características do software de gestão. Portanto, é necessário contratar o que há de melhor no mercado.
- 2.3. Em razão da Impugnação apresentada pela empresa IPM Sistemas LTDA, foram feitas retificações.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Maria Cristina de Oliveira Paula

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- Sustentabilidade:**
- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.1.1. Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis
- Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**
- 4.2. Na presente contratação não houve a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares
- Da vedação de contratação de marca ou produto**
- 4.3. Diante das conclusões não houve vedação de marcas ou produtos da contratação em tela.
- Da exigência de amostra**
- 4.4. Não haverá exigência de amostra para a contratação referida em tela.
- Da exigência de carta de solidariedade**
- 4.5. Não haverá exigência de carta de solidariedade.
- Subcontratação**
- 4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto
- Garantia da contratação**
- 4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por tratar-se de contratações de objetos caracterizados como comuns, haja vista que tal exigência poderá afastar potenciais fornecedores do procedimento em tela.
- 4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.
- Vistoria**
- 4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.
- Prestações dos serviços**
- 4.10. Os serviços deverão ser prestados remotamente e presencialmente, no endereço do Paço Municipal Hélio Ferreira, situado

na Praça Coronel Joaquim Luiz da Costa Maia, 01, Centro, Cristais-MG.

4.11. A CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico/consultor para cada área (Controladoria/Recursos Humanos /Tributação - no mínimo três técnicos/consultores), quinzenalmente e presencialmente, em dias alternados, a critério e conveniência do executivo, no primeiro ano de contrato.

Código	Tipo Atendimento	Prazo do Atendimento (Horas Úteis)
01	Suporte técnico presencial	24 horas
02	Comunicação por atendimento (via chat, e- mail, telefone e portal de atendimento)	Imediato
03	Troca de arquivos por Internet	Imediato (limitado ao tráfego de comunicação)
04	Conexões remotas	Imediato (limitado ao tráfego de comunicação)
05	Deslocamento e visita pessoal	Até 24 horas (incluindo o deslocamento)

4.11.1. A tabela a seguir indica a quantidade de usuários, por turma, a serem treinados com a respectiva carga horária mínima exigida para as respectivas certificações:

Item	Sistemas/Módulos	Carga Horária mínima por turma	QTDE de usuários	
			Mínimo	Máximo
01	Planejamento (LDO, LOA e PPA), Contabilidade Pública, Tesouraria e Prestação de Contas	80h	2	6
02	Compras, Licitação e Estoque	20h	2	4
03	Patrimônio e Frota	20h	1	4
04	Cotação de preços (web)	20h	1	3
05	Módulos Legais – Transparência, LAI e Home Page de Contas Públicas	25h	1	5
06	Folha de pagamento e Documento Eletrônico	50h	1	6
07	Holerite na WEB	15h	1	3
08	Sistema de LGPD	30h	2	8

09	Arrecadação, Gestão das Receitas Próprias Municipais e Fiscalização	50h	2	6
10	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e ISS (web)	25h	2	4

4.12. A contratada terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, para realizar a migração dos sistemas sem interromper os trabalhos da contratante, a contar da assinatura do contrato;

4.13. A contratada deverá implantar e executar o treinamento inicial da solução no prazo máximo de 120(cento e vinte) dias corridos, a contar da assinatura do contrato.

4.14. Mais informações estarão presentes no termo de referência do Edital.

Qualificação técnica

4.15. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

4.16. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

4.17. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

4.18. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

4.19. Será exigida uma demonstração a fim de verificar as funcionalidades, integração e demais requisitos do sistema;

4.20. Terminada a fase de habilitação, a empresa classificada em 1º lugar deverá ser imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise Técnica do Sistema, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim. Em se exigindo a demonstração esta poderá ser de todos os itens de todos os sistemas ou de todos os itens de um ou mais sistemas. A empresa deverá demonstrar em tempo de execução os itens de cada sistema definido pela Comissão de Avaliação e respectivamente exigidos no Termo de Referência;

4.21. É condição para homologação, que nesta fase, a empresa proponente/licitante faça a apresentação de forma presencial, utilizando equipamento próprio ou instalando os sistemas, ou via WEB se for o caso, de forma a montar um ambiente para apresentação de sua solução, tornando possível para a comissão técnica do Município de Cristais-MG, uma avaliação detalhada das condições de atendimento imediato as necessidades da gestão, tendo em vista que esta não pode abrir mão do atendimento aos processos diários já atendidos. A licitante irá dispor de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a apresentação dos itens exigidos, relacionados e na forma como solicitado, podendo ser prorrogado por no máximo mais 02 (dois) dias úteis mediante aprovação da comissão de avaliação.

4.22. A comissão técnica avaliará item a item dos Sistemas definidos para serem apresentados. O não atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) de qualquer um dos sistemas DESCLASSIFICARÁ técnica e imediatamente a concorrente não sendo necessário continuar a apresentação do Sistema atual e nem dos demais. Em caso de atendimento do percentual mínimo dos itens, esta será adjudicada vencedora do certame e convocada para assinatura do contrato. Os demais 10% (dez por cento) deverão ser atendidos em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato;

5. Classificação do Objeto

5.1. Em análise preliminar configura-se a pretendida contratação como serviços comuns, justificada pois o objeto contém ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de serviços móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

6. Enquadramento dos serviços prestados

6.1. Os serviços elencados no documento de oficialização da demanda enquadram-se como serviços contínuos, levando em consideração que há necessidade de prorrogações sucessivas para o bom andamento das atividades corriqueiras desta administração.

7. Levantamento de Mercado

7.1. A realidade mercadológica conta com algumas empresas para a prestação dos serviços que foram apresentados. Em análise prévia diante deste processo apurou-se que existem algumas empresas que dispõem de condições para a prestação de serviços pretendidos, como também foi feita consulta regional para verificar contratações similares que se mostraram viáveis, conforme anexado à este documento.

8. Descrição da solução como um todo

8.1. Feitas as considerações necessárias, verificou-se que para sanar as necessidades apresentadas pela secretaria requisitante, a melhor alternativa será a abertura de um processo de ampla participação, pela modalidade de Pregão, na forma eletrônica, através de reserva.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1. Conforme anexo à este documento o quantitativo apontado pelo documento de oficialização da demanda é em média suficiente para 12 (doze) meses de duração da vigência contratual, havendo possibilidade de renovação do contrato administrativo por 10 anos.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

10.1. O valor simbólico de um centavo foi inserido por motivos sistêmicos, porém vale evidenciar que o valor total da contratação ocorrerá em caráter sigiloso, uma vez que, a divulgação será feita no momento oportuno para apuração da melhor proposta.

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Houve o parcelamento em 19 (dezenove) lotes distintos para que a prestação de serviços ocorra de forma parcelada dos itens, a fim de estimular o maior número de participantes interessados, observados os critérios de preferência para ME/EPP ou Equiparada diante do histórico anterior.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. O procedimento licitatório em tela se caracteriza como contratações interdependentes, haja vista que são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, são contratadas de forma coletiva para a plena satisfação da necessidade da Administração, sem prejuízos aparentes.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

13.1. O levantamento da quantidade foi feito através da análise criteriosa da demandante e traz à tona o alinhamento entre o planejamento do que se pretende contratar, gerando despesas em conformidade com as leis de diretrizes orçamentárias, a fim de que não haja extrapolamento da previsão estipulada, bem como a análise de saldo orçamentário junto ao Quadro de Detalhamento da Despesa - Q.D.D.

14. Justificativa do orçamento sigiloso

14.1. Conforme preconiza o Art. 24, da Lei Federal 14.133/2021, é possível optar pelo orçamento sigiloso, para evitar que favoreçamos o chamado preço âncora na contratação em tela.

15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- Continuidade nos processos administrativos, que hoje são realizados através de software de gestão;
- Integração dos processos departamentais;
- Consulta de informações em tempo real;
- Geração de relatórios para atendimento de demandas legais e judiciais;
- Gestão mais eficiente da esfera pública municipal;
- Maior transparência das informações à população;
- Atendimento de normas legais;
- Acompanhamento da inovação tecnológica e das melhores práticas em gestão corporativa;
- Atendimento ao SIAFIC.

16. Providências a serem Adotadas

16.1. Levar ao conhecimento da autoridade competente as situações apuradas na fase preparatória, no intuito de que o mesmo autorize a instauração do procedimento de contratação.

17. Possíveis Impactos Ambientais

17.1. Conforme estudo analítico, ficou constatado que não há nenhum impacto ambiental aparente para a contratação que se pretende realizar.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1. Por todo exposto na fase preparatória, a conclusão se deu favorável pelo prosseguimento ao procedimento que se pretende formalizar respeitando aos preceitos legais que prevê a Lei Federal nº 14.133/2021 e as devidas regulamentações.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: De acordo.

PEDRO LUCAS PAIVA

Auxiliar de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 23/08/2024 às 15:12:27.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - RELAÇÃO DA EXPECTATIVA DA CONTRATAÇÃO.pdf (1.67 MB)
- Anexo II - LEVANTAMENTO DE MERCADO.pdf (804.43 KB)

**Anexo I - RELAÇÃO DA EXPECTATIVA DA
CONTRATAÇÃO.pdf**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS

Praça Cel. Joaquim Luiz da Costa Maia nº 01

Tel: (35) 3835-2204

CEP 37.275-000 - Cristais - Minas Gerais

email: planejamento@cristais.mg.gov.br

ANEXO I

Módulos a serem contratados

Item	Descrição	UN	Quant.
1	CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA PRESENCIAL E REMOTA, BEM COM O DESLOCAMENTO POR VISITA.	Hora	500
2	DISPONIBILIZAÇÃO DE CONSULTAS NO MÓDULO DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL (250 CONSULTAS).	Unidade	1
3	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO INICIAL E CONVERSÃO DE DADOS DOS SISTEMAS /MÓDULOS LICITADOS PARA CONTROLADORIA.	Serviço	1
4	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO INICIAL E CONVERSÃO DE DADOS DOS SISTEMAS /MÓDULOS LICITADOS DE RECURSOS HUMANOS.	Serviço	1
5	IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO INICIAL E CONVERSÃO DE DADOS DOS SISTEMAS /MÓDULOS LICITADOS DE TRIBUTAÇÃO.	Serviço	1
6	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO PLANEJAMENTO (LDO, PPA E LOA), CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOUREARIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS.	MÊS	12
7	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12
8	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE, COMPRAS E LICITAÇÃO.	MÊS	12
9	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO E FROTAS.	MÊS	12
10	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO COTAÇÃO WEB	MÊS	12
11	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE PUBLICAÇÃO NA WEB DAS INFORMAÇÕES RELATIVA A LEI DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS E ACESSO À INFORMAÇÃO.	MÊS	12
12	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO.	MÊS	12
13	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE MENSAGERIA ESOCIAL.	MÊS	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS

Praça Cel. Joaquim Luiz da Costa Maia nº 01

Tel: (35) 3835-2204

CEP 37.275-000 - Cristais - Minas Gerais

email: planejamento@cristais.mg.gov.br

14	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE HOLERITE ONLINE	MÊS	12
15	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	MÊS	12
16	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS.	MÊS	12
17	MANUTENÇÃO MENSAL DO MÓDULO DE GESTÃO DE NFS-E E ISS WEB.	MÊS	12

14 – Classificação do Objeto:

- ☐ Serviço não contínuo (por escopo)
- ☒ Serviço contínuo SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Serviço contínuo COM dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Material de consumo
- ☐ Material permanente / equipamento
- ☐ Locação imobiliária

15 – Regime de contratação sugerido:

- ☐ Contratação direta através de inexigibilidade de licitação
- ☐ Contratação direta através de dispensa de licitação
- ☒ Pregão
- ☐ Concorrência
- ☐ Leilão
- ☐ Concurso
- ☐ Diálogo Competitivo

16 – Procedimento auxiliar sugerido (se for o caso):

- ☐ Credenciamento
- ☐ Pré-qualificação
- ☐ Procedimento de Manifestação de interesse
- ☐ Sistema de registro de preços
- ☒ Registro Cadastral

Anexo II - LEVANTAMENTO DE MERCADO.pdf



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ELÓI MENDES
RODOVIA BR 491 – KM 228 – Nº 1420 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO
CEP: 37.110-000 – ELÓI MENDES-MG
CNPJ: 20.346.805/0001-07 - IE.: 236.752.891.00-81
Telefone: (35) 3264-0550
E-mail: licitacao@saaeloimendes.com.br

PÁGINA Nº: _____

DATA: ____/____/____

SERVIDOR: _____

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2024

INEXIGIBILIDADE Nº 03/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2024, QUE FAZEM ENTRE SI
O SAAE DE ELÓI MENDES/MG E A EMPRESA DIRETRIZ
INFORMÁTICA LTDA.**

O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Elói Mendes – MG, neste ato designado simplesmente **CONTRATANTE** e representado por sua Diretora Naiara Ozelani Pereira, brasileira, solteira, Diretora do SAAE, portadora da identidade nº MG – 17.543.077, SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº 110.340.156-48, residente e domiciliada na Rua Cel. Quintino Bocaiuva, nº 417, centro, na cidade de Elói Mendes – MG, CEP: 37110-000, e a empresa **DIRETRIZ INFORMÁTICA LTDA.**, com sede à Rua Salomé Leite Alvarenga, nº 86 – Vila Verônica, situada na cidade de Varginha/MG, inscrita no CNPJ(MF) nº 22.493.902/0001-40, neste ato representada por seu Administrador, Sr. LUDMAR SANT'ANNA DE PAIVA, CPF Nº 399.737.358-20, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, de acordo com o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 07/2024**, decorrente da **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 03/2024**, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A PRESTAR OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO SOBRE OS SISTEMAS INFORMATIZADOS CUJA VERSÃO EXECUTÁVEL EM CARÁTER DEFINITIVO JÁ É DE PROPRIEDADE DO SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ELÓI MENDES/MG, COMPLEMENTADO COM CONSULTORIA ESPECIALIZADA E SUPORTE LOCAL OU REMOTO, JÁ INCLUSAS ALTERAÇÕES LEGAIS E MANUTENÇÕES CORRETIVAS**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Detalhamento do preço do objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção mensal de software de contabilidade pública	MÊS	12	1.440,00	17.280,00
2	Manutenção mensal de software de estoque, compras, licitações e <u>Controle Interno</u>	MÊS	12	960,00	11.520,00

3	Manutenção mensal de software de patrimônio e frota.	MÊS	12	480,00	5.760,00
4	Manutenção mensal de software web para publicação da home page contas públicas, lei de acesso à informação e portal da transparência, conforme instrução do ministério público federal.	MÊS	12	1.200,00	14.400,00
5	Manutenção mensal de software de RH e Folha de Pagamento	MÊS	12	700,00	8.400,00
6	Manutenção mensal de software de Ponto Eletrônico	MÊS	12	500,00	6.000,00
7	Manutenção mensal de software de mensageria eletrônica para atender ao e-social.	MÊS	12	450,00	5.400,00
8	Manutenção mensal de software para geração de Holerite Online	MÊS	12	250,00	3.000,00
9	Manutenção mensal de software para gestão de Medicina Ocupacional	MÊS	12	450,00	5.400,00
10	Manutenção mensal de software para gestão da Segurança do Trabalho	MÊS	12	450,00	5.400,00
11	Manutenção mensal de software para gestão de Cargos e Salários e Treinamento	MÊS	12	1.140,00	13.680,00
12	consultoria e assessoria técnica presencial ou remota por demanda.	SERVIÇO	350	150,00	45.000,00
VALOR GLOBAL R\$141.240,00 (cento e quarenta e um mil e duzentos e quarenta reais)					

1.3. Para toda ida de um consultor a sede da CONTRATANTE será acrescido no relatório de visitas, a quantidade de 01:00 hora para o deslocamento à sede da Contratante.

1.4 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. A Autorização de Contratação Direta;

1.3.3. A Proposta da Contratada; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DA VIGÊNCIA

2.1. O valor total da contratação é de **R\$ 141.240,00 (cento e quarenta e um mil e duzentos e quarenta reais)**

2.1.2. 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.

2.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da emissão da Autorização para Execução dos Serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto nos arts. 105 e 107 da Lei nº 14.133/21.

2.2.2 "Os valores referente Manutenção Mensal e Consultoria, após o prazo de 12 (doze) meses, serão reajustados conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA".

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado pelo SAAE, através da Tesouraria, por crédito em conta bancária, mensalmente, no 10º. (décimo) dia útil após a apresentação dos documentos fiscais devidos do efetivo fornecimento requisitado na ordem de Fornecimento expedida pelo Encarregado de Compras do Município, devendo constar no corpo da Nota Fiscal os números das Autorizações De Fornecimento.

3.2 - Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer constar nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Elói Mendes, CNPJ nº 20.346.805/0001-07, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

3.3 - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do SAAE de Elói Mendes, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

3.4 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 - Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, deste exercício, indicada abaixo:

Dotação: 03.01.00-3390.40.00-17.512.0052-6.034– Reduzido: 20

CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

5.1- O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do contratado com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 104, I §2º c/c art. 124, II “d” Lei nº. 14.133/2021;

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1 - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos termos e condições previstas nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 – O local de execução dos serviços está determinado no Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1- O SAAE de Elói Mendes – MG, através de representante, exercerá a fiscalização do presente contrato, por intermédio do gestor do contrato, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pelo SAAE de Elói Mendes em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITO E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - A CONTRATANTE obriga-se a efetuar o pagamento estipulado na cláusula terceira do presente instrumento, após a emissão de nota fiscal por parte da CONTRATADA.

9.2 - A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto licitado nas mesmas condições apresentadas na proposta.

9.1 - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na inexistência de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

10.4 O SAAE deverá ser informado no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo SAAE nas hipóteses previstas na LGPD.

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

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Autarquia, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º. da Lei nº. 12.846/2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações no Item 10.1;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos das letras “b” a “l” do Item 10.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos das letras “h” a “l” do Item 10.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Autarquia;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Autarquia ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Autarquia.

11.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Autarquia nos termos da Lei nº. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Autarquia resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº. 9.784/1999.

11.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo,

assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade e liberação dessas áreas;
- h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Autarquia, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Autarquia;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOAS

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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ELÓI MENDES
RODOVIA BR 491 – KM 228 – Nº 1420 – BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO
CEP: 37.110-000 – ELÓI MENDES-MG
CNPJ: 20.346.805/0001-07 - IE.: 236.752.891.00-81
Telefone: (35) 3264-0550
E-mail: licitacao@saaeeloimendes.com.br

PÁGINA Nº: _____

DATA: ____/____/____

SERVIDOR: _____

15.2. O CONTRATADO é obrigada 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 supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da comarca de Elói Mendes, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente documento em duas (02) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Elói Mendes, 14 de maio de 2024.

NAIARA OZELANI Assinado de forma digital
por NAIARA OZELANI
PEREIRA:110340 PEREIRA:11034015648
15648 Dados: 2024.05.27
08:31:24 -03'00'

Naiara Ozelani Pereira
Diretora – SAAE DE ELÓI MENDES/MG

DIRETRIZ INFORMATICA Assinado de forma digital por
DIRETRIZ INFORMATICA
LTDA:22493902000140 LTDA:22493902000140
Dados: 2024.05.14 12:19:02 -03'00'

DIRETRIZ INFORMÁTICA LTDA.

Testemunha: **THAIS PEREIRA** Assinado de forma
digital por THAIS
SANTANA:088 PEREIRA
CPF: **91055611** SANTANA:08891055611
Dados: 2024.05.27
08:32:01 -03'00'

Testemunha: **DILCY GUIMARAES DE** Assinado de forma digital por
DILCY GUIMARAES DE
PAIVA:66741246800 PAIVA:66741246800
CPF: Dados: 2024.05.14 12:19:19 -03'00'

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTAIS – MG**

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A Prefeitura Municipal de Cristais/MG, com sede no(a), na cidade de/Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na....., em..... 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 nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Dispensa Eletrônica n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

ANEXO II

3						
---	--	--	--	--	--	--

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 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente termo ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

2.3. 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 (art. 92, IV, VII e XVIII)

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(art. 92, V)

5.1. *O valor total da contratação é 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.

5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

ANEXO II

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, 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 apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 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. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.

ANEXO II

8.10.1. A Administração terá o prazo de 07 (sete) dias, 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 10 (dez) dias.

8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. 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 (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

ANEXO II

- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. 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.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. 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);
- 9.20. 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);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos endereços de cada secretaria demandante.*
- 9.24.1. *O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, e prestar toda assistência necessária ao licitante.*

ANEXO II

9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

ANEXO II

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

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. 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.

12.2. 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:**

- (1) Moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a XXXXXX 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.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

ANEXO II

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

12.3. 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)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. 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)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.8. 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.

12.9. 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).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. 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)

ANEXO II

12.12. 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.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

13.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

13.3. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual*

13.4. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

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

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. 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.

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

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.1.3. Indenizações e multas.

13.7. 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).

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

ANEXO II

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

14.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. 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.

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, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

ANEXO II

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Fórum da Comarca de Campo Belo/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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

BRASIL

b) Esta proposta será considerada válida por 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a.

c) Os valores propostos deverão respeitar o limite de **até duas casas decimais**, porém a licitante que não cumprir tal requisito não será desclassificada, apenas terá o direito a se readequar.

Cristais, 09 de setembro de 2024.

Razão Social da Empresa
Responsável
CNPJ