



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

## LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2024

<b>PROCESSO</b>	<b>Nº 00013/2024</b>
<b>OBJETO</b>	<b>Contratação de empresa apta a prestar os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de sistemas informatizados de gestão pública (Gestão da Controladoria, Módulos Legais, Recursos Humanos e Departamento Pessoal, e Tributação), por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação para as novas funcionalidades e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada na utilização do sistema e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. O presente pregão visa atender as exigências, cujas especificações discriminadas no Estudo Técnico Preliminar, Anexo I – Termo de Referência e anexos farão parte integrante do processo licitatório, tendo como órgão participante deste processo licitatório, a Prefeitura Municipal.</b>
<b>TIPO DE LICITAÇÃO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>ENVIO DAS PROPOSTAS A PARTIR DE</b>	Data: 30/01/2024 As propostas serão enviadas por meio eletrônico através do site da Plataforma de Licitações Licitar Digital, do Portal Eletrônico: <a href="https://licitar.digital/">https://licitar.digital/</a> , mediante adesão à Plataforma.
<b>ABERTURA DA SESSÃO</b>	Data: 09/02/2024 Hora: 14hrs 00 min. – Horário de Brasília Local: <a href="https://licitar.digital/">https://licitar.digital/</a>
<b>TELEFONE</b>	(35) 3335-1013 Fax: (35) 3335-1767
<b>ENDEREÇO</b>	Praça Prefeito Edward Carneiro, nº 11 – Centro Conceição do Rio Verde – Minas Gerais – 37.430-000
<b>FORMA DE FORNECIMENTO</b>	<b>CONTRATO</b>
<b>CNPJ</b>	<b>18.008.888/0001-74</b>
<b>PREGOEIRA</b>	Viviana de Almeida Pereira
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br">licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br</a>

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024**

**EDITAL N° 00007/2024**

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde, Estado de Minas Gerais, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria nº 0245/2023 de 02 de outubro de 2023, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL", nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal 1.819/2021 e Decreto Municipal 2.631/2020, e demais legislações aplicáveis, para contratação de empresa apta a prestar os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de sistemas informatizados de gestão pública (Gestão da Controladoria, Módulos Legais, Recursos Humanos e Departamento Pessoal, e Tributação), por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação para as novas funcionalidades e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada na utilização do sistema e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. O presente pregão visa atender as exigências, cujas especificações discriminadas no ETP – Estudo Técnico Preliminar, Anexo I – Termo de Referência e anexos o qual seguem apensados a este Edital, devendo ser observadas as seguintes disposições:

## DATAS

Início de recebimento das propostas: 30 de janeiro de 2024, a partir das 13h00min;

Término de cadastro de propostas no site: 09 de fevereiro de 2024, até às 13h00min;

Abertura das propostas: 09 de fevereiro de 2024, às 13h30min;

Início da disputa de Preços: 09 de fevereiro de 2024, às 14h00min;

Cadastro de propostas iniciais e disputa: <https://licitar.digital/> (acesso identificado).

**Observação:** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou 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 do PREGOEIRO em sentido contrário.

## FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

Informações por correspondência deverão ser endereçadas ao Setor de compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde, sito Praça Prefeito Edward Carneiro, nº 11 – Bairro Centro – Conceição do Rio Verde – MG, Telefones: 0800 1227 788 ou 3339-4224, e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br).

Informações quanto ao cadastramento para participação do certame, diretamente através do site da Plataforma de Licitações Online - Licitar, ou pelo telefone (31) 3191-7001 ou (31) 77136-0618/ (31) 9 9544-0073 ou pelo e-mail: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

## 1 – DO OBJETO

1.1. O Objeto da presente licitação é a contratação de empresa apta a prestar os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de sistemas informatizados de gestão pública (Gestão da Controladoria, Módulos Legais, Recursos Humanos e Departamento Pessoal, e Tributação), por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação para as novas funcionalidades e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada na utilização do sistema e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. O presente pregão visa atender as exigências, cujas especificações discriminadas no ETP – Estudo Técnico Preliminar, Anexo I – Termo de Referência e anexos farão parte integrante do processo licitatório.

1.2. A licitação será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme tabela constante do Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e nesta cláusula.

1.3. O custo estimado total da presente contratação será de R\$ 545.023,05 (quinhentos e quarenta e cinco mil vinte e três reais e cinco centavos), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

	Descrição	Unid.	Quant.	VL Unit.	VL total
1	Implantação e Treinamento de todos os módulos / sistemas	Serviço	1	R\$ 26.916,6666	R\$ 29.916,67
2	Módulo Planejamento (LDO, PPA e LOA), Contabilidade Pública, Tesouraria e Prestação de Contas	Mês	12	R\$ 2.513,3333	R\$ 25.840,00
3	Módulo Compras, Licitações, Estoque e Cotação de Preços na web	Mês	12	R\$ 2.368,6666	R\$ 28.424,00
4	Módulo Patrimônio	Mês	12	R\$ 699,8333	R\$ 8.398,00
5	Módulo Frota	Mês	12	R\$ 699,8333	R\$ 8.398,00
6	Módulo Almoxarifado	Mês	12	R\$ 699,8333	R\$ 8.398,00
7	Módulo Controle Interno e Auditoria	Mês	12	R\$ 1.292,00	R\$ 15.504,00

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

8	Módulos Legais (Módulos Legais) – Transparência / LAI / HPCP	Mês	12	R\$ 1.022,8333	R\$ 12.274,00
9	Módulo Folha de Pagamento e Recursos Humanos (até 600 servidores)	Mês	12	R\$ 1.292,00	R\$ 15.504,00
10	Módulo Mensageria e-Social - (até 600 servidores)	Mês	12	R\$ 646,00	R\$ 7.752,00
11	Módulo de acesso ao Contracheque On Line (até 600 servidores)	Mês	12	R\$ 430,6666	R\$ 5.168,00
12	Módulo de Gestão da LGPD	Mês	12	R\$ 1.507,3333	R\$ 18.088,00
13	Módulo para Arrecadação, Gestão das Receitas Próprias Municipais e Fiscalização	Mês	12	R\$ 2.584,00	R\$ 31.008,00
14	Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e ISS na WEB	Mês	12	R\$ 3.445,3333	R\$ 41.344,00
15	Módulo IPTU na WEB	Mês	12	R\$ 861,3333	R\$ 10.336,00
16	Módulo Execução Fiscal e Jurídico	Mês	12	R\$ 861,3333	R\$ 10.336,00
17	Módulo Protocolo e Processos na WEB	Mês	12	R\$ 1.076,6666	R\$ 12.920,00
18	Módulo Cemitério	Mês	12	R\$ 646,00	R\$ 7.752,00
19	Módulo DESIF	Mês	12	R\$ 1.292,00	R\$ 15.504,00
20	Módulo Controle do processo Legislativo Municipal	Mês	12	R\$ 807,50	R\$ 9.690,00
21	Módulo Acompanhamento mensal ICMS estadual -VAF	Mês	12	R\$ 6.137,00	R\$ 73.644,00
22	Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais: impressão anual das guias de arrecadação de IPTU, TLL, Alvarás e ISS em arquivo TXT.	Unid.	9.000	R\$ 1.6166	R\$ 14.549,40
23	Consultoria, Assessoria, deslocamento e treinamento de novos usuários	HR	750	R\$ 183,033	R\$ 137.274,98

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s) para o exercício de 2024:

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

02.03.00.04.122.0052.2.020.3390.39.00 – Reduzido 101 – Fonte 1.500.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

02.03.00.04.122.0052.2.067.3390.35.00 – Reduzido 122 – Fonte 1.500.99 – Serviços de Consultoria;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

02.03.00.04.122.0052.2.067.3390.40.00 – Reduzido 122 – Fonte 1.500.99 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

## 2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos e que estiverem devidamente cadastradas junto ao Órgão Provedor do sistema de licitação através do site <https://licitar.digital/>

2.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

2.4. 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.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto (básico ou executivo) seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

2.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.5.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.8. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.5.10. 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 n.º 14.133, de 2021;

2.5.11. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

2.5.12. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

2.5.13. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

2.5.14. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

2.5.15. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

2.5.16. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.5.17. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**2.5.18. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;**

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2. e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico ().

2.9. O disposto nos itens 2.5.2. e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.11. Os interessados poderão comparecer para visita técnica, preferencialmente no dia 07/02/2024 das 08 horas às 15 horas. Não podendo comparecer no dia e horário marcado, o interessado deverá agendar pelos telefones 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224 até o dia 05/02/2024, junto ao setor de licitações, data para visitação, não podendo ultrapassar a data de 07/02/2024.

2.11.1 – As empresas licitantes deverão apresentar junto com a habilitação a declaração de visita, conforme anexo VII, devidamente assinada.

2.11.2 – Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica deverá apresentar junto com a documentação o Anexo VIII.

### 3- DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

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

3.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- 3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Conceição do Rio Verde, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.
- 3.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.
- 3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.
- 3.7. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior;
  - Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88;
  - Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
  - Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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 CF/88;
  - Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência;
- 3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

## 4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

4.2.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

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

4.3.1. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.4. O licitante deverá declarar, conforme modelo de Declaração Conjunta, constante no ANEXO IV deste edital, que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, 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;

4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

4.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, observados os quantitativos e percentuais em norma previstos.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

(Conforme modelo de declaração constante no ANEXO V deste edital)

4.6.1. Em Eventuais itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado

4.10. 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.

4.10.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

4.11. 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:

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- 4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 4.13. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 4.14. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 4.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 4.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 4.17. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.18. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta

### 5 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO, AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no local específico

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis .

5.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame

5.2. 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 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

5.2.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis.

5.2.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

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

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

5.2.5. 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.

5.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.4. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

## 6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do lote e seus itens;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

6.1.2. Marca dos produtos ofertados.

6.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4 - 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.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

6.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

6.8. Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

6.9. 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.

6.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração, por parte dos contratados, pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas Do Estado 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.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

### 7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.6.1. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.
- 7.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.11. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 1.000,00 (mil reais).

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- 7.12. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. Do modo de disputa aberto seguirá a seguinte ordem de etapas:
- 7.13.1. 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.
- 7.13.2. 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.
- 7.13.3. 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.
- 7.13.4. 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;
- 7.13.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários;
- 7.13.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.13.1 e 9.13.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- 7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 7.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 7.24. 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.
- 7.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.
- 7.27. 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.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

7.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

7.28.1. 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:

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

7.28.1.2. 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;

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

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

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

7.28.2.1. 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;

7.28.2.2. empresas brasileiras;

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

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

7.28.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, inclusive pelo “chat”.

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

7.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação.

7.30.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.31. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, 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.

7.32. - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 8 - DA FASE DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA E JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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.

8.1.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.1.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

8.1.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.1.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.1.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.1.. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.1.8.1. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

8.1.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.1.10. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.1.11. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.1.12. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

8.2. Para julgamento, será adotado o critério de menor preço unitário, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

8.2.1. 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 4.7. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação;

8.2.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

8.3.1. Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor

8.4. 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 2.4. e 4.6. deste edital.

8.5. 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.

8.5.1. Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. contiver vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e no Termo de Referência;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

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

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

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, ou da legislação em vigor, desde que insanável.

8.7. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao valor de referência ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.7.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12.3. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

8.13. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.14. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.15. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.17. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.18.1. Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.19 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

8.20 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.22. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação o licitante, observado o disposto neste Edital.

8.23. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

8.24. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

8.25. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

8.26. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

### 9. DA PROVA CONCEITO

9.1. Terminada a fase de aceitação da proposta a empresa classificada em 1º lugar deverá mediante análise de conveniência, 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 – Anexo I.

9.2. 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 da Prefeitura de Conceição do Rio Verde/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 empresa 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. 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 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.

9.3. Ocorrendo a desclassificação da empresa classificada em primeiro lugar o Pregoeiro convocará a segunda colocada na fase de lances para demonstrar seus Sistemas e assim sucessivamente.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

## 10 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, juntamente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos neste edital e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, que serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. 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). (Conforme modelo constante no ANEXO X deste Edital).

10.3. Será verificado se o licitante apresentou, 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 (Conforme modelo constante no ANEXO X deste Edital).

10.4. 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Conforme modelo constante no ANEXO IV deste Edital).

10.5. 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.

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

10.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem neste edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.8. 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.

10.9. 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) para:

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

10.9.1. 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

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

10.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.11. 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.

10.12. 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.

## 11 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A documentação exigida diz respeito à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e às qualificações técnicas e econômico-financeiras.

11.1. Documentos referentes à Habilitação Jurídica

11.1.1. Empresa Individual: Registro comercial.

11.1.2. Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial.

11.1.3. Sociedade por Ações: Documentos de eleição dos atuais administradores, acompanhados da documentação mencionada na alínea “3.1.2.”, deste subitem.

11.1.4. Sociedade Civil: Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

11.1.5. Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

11.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

11.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

11.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

11.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

11.2.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

11.2.6. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

11.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

11.3. Qualificação Econômico-Financeira/técnica:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da Licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

a.1) Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente, esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

11.4. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

11.4.1. - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.5. Outras comprovações:

11.5.1. Declaração Conjunta (ANEXO IV).

11.5.2. Declaração de enquadramento de empresa na Lei Complementar 123/2006 (ANEXO V);

11.5.3. Declaração de Idoneidade

11.5.4. Declaração Menor de Idade

11.5.5. Declaração de Responsabilidade

11.5.6. Declaração de Vínculo

11.6. Prova de qualificação técnica:

11.6.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que tenha utilizado os serviços licitados e que comprove a aptidão do licitante para a execução dos serviços compatíveis com o objeto deste pregão e, a fim de comprovar que o software e os serviços continuados são estáveis, seguros e eficientes.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

11.6.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito à cessão do direito de uso dos seguintes sistemas informatizados:

- a) Contabilidade Pública.
- b) Compras de Materiais e Serviços.
- c) Controle de Licitações.
- d) Patrimônio Público.
- e) Controle de Frota.
- f) Gestão de Recurso Humanos.
- g) Tributos Municipais.

11.6.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

11.6.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.6.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

11.6.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

11.6.7. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

11.6.8. Declaração de realização de visita técnica ou não ao local de prestação de serviços para melhor entendimento do objeto a ser executado, nos termos dos modelos dos Anexos VII ou VIII e conforme cada caso.

11.6.9. O Anexo VII somente poderá ser emitido pelo Município de Conceição do Rio Verde/MG, mediante realização da visita.

11.6.10. O Anexo VIII somente poderá ser emitido pelo licitante interessado.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

## 12- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2 Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas).

## 13 - RECURSOS

13.1. - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema

13.2. 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.

13.2.1 O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA

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

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

13.3.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

13.3.3. 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.

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

13.5. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

13.7. 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.

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

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

13.10. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.11. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

13.12. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.13 A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.conceicaodorioverde.mg.gov.br](http://www.conceicaodorioverde.mg.gov.br).

### 14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### 15 - DO CONTRATO

15.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta ANEXO II, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

15.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

15.2. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.3. 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.

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

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.5. O contrato pode 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.

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

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

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

15.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

15.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.6.3. Indenizações e multas.

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

### 16 - DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 24/01/2024.

16.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo índice oficial do governo, INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

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

16.4. 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).

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

16.6. 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.

16.7. 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.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.9. Os reajustamentos dos preços propostos estarão ainda sujeitos a Leis Complementares, Medidas Provisórias e Decretos que venham regulamentar novos procedimentos em função de medidas econômicas de interesse do País.

### 17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.

17.1.2.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

17.1.2.2 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

17.1.2.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

17.1.3 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

17.1.3.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

17.1.4 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Conceição do Rio Verde, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.5 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o CONTRATANTE conceder prazo maior.

17.1.6 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

17.1.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-la de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

17.1.7.1. 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.

17.1.8 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17.1.9 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

17.1.10 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.11 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.11.1. 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.

17.1.12 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

17.1.13.1. fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

17.1.14. 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;

17.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

### 18- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

18.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

18.3. 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;

18.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

18.5. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

18.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

18.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

18.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange 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;

18.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

18.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

18.10. 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.

18.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

18.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

18.12. Notificar os emitentes de eventuais garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

18.13. 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.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

18.14. 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.

18.15. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

### 19 - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1. 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.

19.2. 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.

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

19.4. 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.

19.5. 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.

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

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

19.8 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.

19.9. 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.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

## 20 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

20.1 - Será designada como gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração e Finanças Sra. Elizabete Cristina da Silva

20.1.1 - A gestora do contrato coordenará a entrega e prestação dos serviços, a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da avença contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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.

20.1.2 - Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; os registros realizados pela fiscal 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.

20.1.3 - A gestora 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.

20.1.4 - A gestora do contrato também acompanhará o prazo de vigência contratual que será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

20.1.5 - Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

20.1.6. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso opte pela prorrogação da vigência contratual, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

20.2 - Será designado como responsável administrativo pela fiscalização da execução dos serviços o servidor João Ricardo Meirelles Fernandes, matrícula 1976, inscrito no CPF sob o nº 089.016.546-79, ao qual compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

20.2.1 - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos objetos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

20.2.2 - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Autorização de Fornecimento;

20.2.3 - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

20.2.4 - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

20.2.5 - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente;

20.2.6 - Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

20.2.7 - Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

20.3. Resguardada a disposição do item precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

20.3.1. Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

20.3.2. Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

20.3.3. Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

20.3.4. Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

20.3.5. Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

20.3.6. Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);

19.3.7. Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

20.3.8. Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

19.3.9. Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

20.3.10. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

20.3.11. Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

20.3.12. Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;

20.3.13. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

20.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

20.4 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

20.5 - À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos objetos considerados inadequados.

20.6 - Ao preposto da CONTRATADA competirá, entre outras atribuições:

20.6.1 - Representar os interesses desta perante a Administração;

20.6.2 - Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

20.6.3 - Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços fornecidos;

20.6.4 - Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários

20.7. Além das atividades já descritas, será necessário realizar:

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- 20.7.1. Ações para garantir a continuidade do contrato (prorrogação, alteração, extinção e nova contratação);
- 20.7.2. Comunicação e cobrança formais e por escrito à contratada sobre alguma regularização necessária;
- 20.7.3. Dar ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências importantes;
- 20.7.4. Abrir processo sancionatório, e se necessário, aplicar penalidades;
- 20.7.5. Fornecer informações e dados para atendimento às demandas da Lei de Acesso à Informação e divulgação dos dados no Portal da Transparência;
- 20.7.6. Monitorar e reavaliar periodicamente os riscos de integridade das empresas contratadas, entre outras necessárias a devida execução do objeto contratado.

### 21 - DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 10º (Décimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

21.1.1. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

21.1.2. A contagem para o 10º (Décimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após o envio da Nota Fiscal de Serviço e a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Conceição do Rio Verde e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

21.1.3. Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Conceição do Rio Verde, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.1.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Conceição do Rio Verde.

21.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

21.3. O Município de Conceição do Rio Verde poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Conceição do Rio Verde.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Conceição do Rio Verde.
- d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Conceição do Rio Verde quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Conceição do Rio Verde, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

21.5. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s) para o exercício de 2024:

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

02.03.00.04.122.0052.2.020.3390.39.00 – Reduzido 101 – Fonte 1.500.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

02.03.00.04.122.0052.2.067.3390.35.00 – Reduzido 122 – Fonte 1.500.99 – Serviços de Consultoria;

02.03.00.04.122.0052.2.067.3390.40.00 – Reduzido 122 – Fonte 1.500.99 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

Nota 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o email: [compras@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:compras@conceicaodorioverde.mg.gov.br).

## 22 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

22.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 23 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. 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.

22.2. 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) pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Conceição do Rio Verde, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- 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);

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

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:

a) De até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) De até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

c) De até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

23.3. 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)

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

23.4.1. 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)

23.4.2. 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).

23.5. 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.

23.6. 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;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- 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.

23.7. 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).

23.8. 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)

23.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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)

23.10. 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.

23.11. 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.

### 24 – DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

24.1 - A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com o CONTRATANTE poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

24.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

24.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

24.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

## 25 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

25.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

## 26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

26.2. Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

26.3. É facultado à PREGOEIRA ou a AUTORIDADE COMPETENTE, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.5. Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

26.6. Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

26.7. O contrato pode 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.

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

26.8 – O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50%, nos termos do art. 125.

26.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o CONTRATANTE a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

26.11 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

26.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.13 - O PREGOEIRO, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.14 – É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo PREGOEIRO de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

26.16 - Integram o Presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Minuta de Termo de Contrato;
- c) Anexo III – Estudo Técnico Preliminar
- d) Anexo IV – Declaração Conjunta;
- e) Anexo V – Declaração ME /EPP;
- f) Anexo VI – Modelo de Proposta Comercial;
- g) Anexo VII – Declaração de Vista;
- h) Anexo VIII – Declaração de não visita;
- i) Anexo IX – Declaração de Idoneidade
- j) Anexo X – Declaração de Habilitação
- k) Anexo XI – Declaração Menor de Idade
- l) Anexo XII – Declaração de Responsabilidade
- m) Anexo XIII – Declaração de Vínculo

26.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou (endereço eletrônico do ente público [www.conceicaodorioverde.mg.gov.br](http://www.conceicaodorioverde.mg.gov.br) ).

26.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

26.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

26.20. 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.

26.21. Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- 26.22. É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no presente Edital.
- 26.23. O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.
- 26.24. 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.
- 26.25. O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.
- 26.26. As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei nº 14.133/21
- 26.27. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 16h, ou pelo telefone (35) 3335-1013/33351767, e e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov). Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Conceição do Rio Verde, 24 de janeiro de 2024.

João Ricardo Meirelles Fernandes, José de Alencar F. Reis Júnior, Sidmar Júnior de Souza Rezende  
Membro da Equipe de Apoio



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024**

**EDITAL N° 00007/2024**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).
  - 1.1. Contratação de empresa apta a prestar os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de sistemas informatizados de gestão pública (Gestão da Controladoria, Módulos Legais, Recursos Humanos e Departamento Pessoal, e Tributação), por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação para as novas funcionalidades e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada na utilização do sistema e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. O presente pregão visa atender as exigências, cujas especificações discriminadas no ETP – Estudo Técnico Preliminar, Anexo I – Termo de Referência e anexos farão parte integrante do processo licitatório o qual seguem apensados a este Edital e neste instrumento.
  - 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
  - 1.3. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da Plataforma de Licitações Licitar Digital e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.
  - 1.4. O custo estimado total da presente contratação será de R\$ 545.023,05 (quinhentos e quarenta e cinco mil vinte e três reais e cinco centavos), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no presente Edital com as características descritas abaixo:

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Implantação e Treinamento de todos os módulos / sistemas	Serviço	1	R\$ 26.916,6666	R\$ 29.916,67
2	Módulo Planejamento (LDO, PPA e LOA), Contabilidade Pública, Tesouraria e Prestação de Contas	Mês	12	R\$ 2.513,3333	R\$ 25.840,00
3	Módulo Compras, Licitações, Estoque e Cotação de Preços na web	Mês	12	R\$ 2.368,6666	R\$ 28.424,00
4	Módulo Patrimônio	Mês	12	R\$ 699,8333	R\$ 8.398,00
5	Módulo Frota	Mês	12	R\$ 699,8333	R\$ 8.398,00
6	Módulo Almoxarifado	Mês	12	R\$ 699,8333	R\$ 8.398,00
7	Módulo Controle Interno e Auditoria	Mês	12	R\$ 1.292,00	R\$ 15.504,00
8	Módulos Legais (Módulos Legais) – Transparência / LAI / HPCP	Mês	12	R\$ 1.022,8333	R\$ 12.274,00
9	Módulo Folha de Pagamento e Recursos Humanos (até 600 servidores)	Mês	12	R\$ 1.292,00	R\$ 15.504,00
10	Módulo Mensageria e-Social - (até 600 servidores)	Mês	12	R\$ 646,00	R\$ 7.752,00
11	Módulo de acesso ao Contracheque On Line (até 600 servidores)	Mês	12	R\$ 430,6666	R\$ 5.168,00
12	Módulo de Gestão da LGPD	Mês	12	R\$ 1.507,3333	R\$ 18.088,00
13	Módulo para Arrecadação, Gestão das Receitas Próprias Municipais e Fiscalização	Mês	12	R\$ 2.584,00	R\$ 31.008,00
14	Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e ISS na WEB	Mês	12	R\$ 3.445,3333	R\$ 41.344,00
15	Módulo IPTU na WEB	Mês	12	R\$ 861,3333	R\$ 10.336,00
16	Módulo Execução Fiscal e Jurídico	Mês	12	R\$ 861,3333	R\$ 10.336,00
17	Módulo Protocolo e Processos na WEB	Mês	12	R\$ 1.076,6666	R\$ 12.920,00
18	Módulo Cemitério	Mês	12	R\$ 646,00	R\$ 7.752,00
19	Módulo DESIF	Mês	12	R\$ 1.292,00	R\$ 15.504,00
20	Módulo Controle do processo Legislativo Municipal	Mês	12	R\$ 807,50	R\$ 9.690,00
21	Módulo Acompanhamento mensal ICMS estadual - VAF	Mês	12	R\$ 6.137,00	R\$ 73.644,00
22	Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais: impressão anual das guias de arrecadação de IPTU, TLL, Alvarás e ISS em arquivo TXT.	Unid.	9.000	R\$ 1.6166	R\$ 14.549,40
23	Consultoria, Assessoria, deslocamento e treinamento de novos usuários	HR	750	R\$ 183,033	R\$ 137.274,98

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

1.5. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamento recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

1.6. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s) para o exercício de 2024:

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

02.03.00.04.122.0052.2.020.3390.39.00 – Reduzido 101 – Fonte 1.500.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

02.03.00.04.122.0052.2.067.3390.35.00 – Reduzido 122 – Fonte 1.500.99 – Serviços de Consultoria;

02.03.00.04.122.0052.2.067.3390.40.00 – Reduzido 122 – Fonte 1.500.99 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021):

2.1. O setor requisitante do objeto que se apresenta necessidade é a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, neste representado pelo seu(ua) Secretário(a), Elizabete Cristina da Silva, conforme Estudo Técnico Preliminar apenso a este Edital.

2.2. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, tem como prioridade, aperfeiçoar e agilizar o atendimento ao cidadão do município de Conceição do Rio Verde. Para isso, um dos seus principais objetivos é a contratação de empresa apta a fornecer inovação tecnológica para atendimento à essa necessidade da administração pública e da sociedade com um todo.

2.3. Considerando que a Secretaria Municipal de Conceição do Rio Verde, através da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde, tem o objetivo de empresa apta a prestar os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de sistemas informatizados de gestão pública (Gestão da Controladoria, Módulos Legais, Recursos Humanos e Departamento Pessoal, e Tributação), por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação para as novas funcionalidades e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada na utilização do sistema e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. O presente pregão visa atender as exigências, cujas especificações discriminadas no ETP – Estudo Técnico Preliminar, Anexo I – termo de referência e anexos farão parte integrante do processo licitatório, tendo como órgão participante deste processo licitatório, a Prefeitura Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, o qual seguem apensados a este Edital, no intuito de atender os anseios do executivo municipal no que tange a aquisição de softwares para atentes às necessidades no âmbito do município. Sendo assim, está demonstrando o interesse público na contratação pretendida, de empresa especializada a prestar de serviço e fornecimento de software em comento, a ser realizado durante exercício de 2024.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1.A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada abaixo, construída após Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência:

## 4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DAS DEFINIÇÕES

### IMPLANTAÇÃO

O prazo para implantação de novas funcionalidades é de 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviço, considerando o prazo para início da execução do serviço de 05 (cinco) dias após recebimento da ordem de serviço.

O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso.

A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

A contratada deverá fornecer dicionários de dados e cópia backup necessária a respeito dos bancos de dados e para que, ao final do contrato, possa ser realizada a implantação dos dados sem perda de informações.

A contratada deverá disponibilizar ambiente de consulta aos dados no layout dos sistemas contratados por 02 (dois) anos contados a partir do encerramento do contrato.

### DO TREINAMENTO

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. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

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.

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;

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.

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.

O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.

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	CARGA HORÁRIA MÍNIMA POR TURMA	QUANTIDADE DE USUÁRIOS	
			Mínimo	Máximo
1	Módulo Planejamento (LDO, PPA e LOA), Contabilidade Pública, Tesouraria e Prestação de Contas	20hs	2	4
2	Módulo Compras, Licitações, Estoque e Cotação de Preços na web	06hs	1	3
3	Módulo Patrimônio	06hs	2	4
4	Módulo Frota	06hs	1	4
5	Módulo Almoxarifado	20hs	2	6
6	Módulo Controle Interno e Auditoria	20hs	1	4

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

7	Módulos Legais (Módulos Legais) – Transparência / LAI / HPCP	10hs	2	4
8	Módulo Folha de Pagamento e Recursos Humanos (até 600 servidores)	20hs	1	3
9	Módulo Mensageria e-Social - (até 600 servidores)	10hs	2	4
10	Módulo de acesso ao Contracheque On Line (até 600 servidores)	05hs	1	4
11	Módulo de Gestão da LGPD	20hs	1	4
12	Módulo para Arrecadação, Gestão das Receitas Próprias Municipais e Fiscalização	30hs	2	6
13	Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e ISS na WEB	20hs	2	6
14	Módulo IPTU na WEB	15hs	2	4
15	Módulo Execução Fiscal e Jurídico	15hs	1	2
16	Módulo Protocolo e Processos na WEB.	20hs	1	2
17	Módulo Cemitério	15hs	10	20
18	Módulo DESIF	20hs	2	4
19	Módulo Controle do processo Legislativo Municipal	20hs	1	4
20	Módulo Acompanhamento mensal ICMS estadual - VAF	20hs	2	4

Caso haja o desenvolvimento de novos módulos ou mudança no sistema, a contratada deverá realizar novos treinamentos de acordo com a necessidade da contratante. Deverá ser treinada a totalidade de usuário dos sistemas, sendo necessárias múltiplas turmas.

Caso o treinamento seja presencial caberá à Empresa Contratada providenciar a disponibilização de espaço adequado com mobiliário e equipamentos de informática (computadores e impressora), assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos, caso as instalações cedidas pela Prefeitura não comportem ou estejam indisponíveis;

As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: transporte, diárias, etc, serão faturadas em horas aplicadas;

Caso os funcionários indicados constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá ser aumentado o número de horas, até que se atinja o nível de satisfação desejável. Desta forma, caso o acréscimo de horas supere 8 (oito) horas diárias, a continuidade será agendada dentro dos próximos 5 (cinco) dias úteis;

## DO SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL E DA MANUTENÇÃO

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

Possuir portal de atendimento aos usuários com acesso via web, com as seguintes funcionalidades, no mínimo:

Possibilidade de registro de chamados de suporte, onde seja possível identificar o cliente, o usuário, o módulo, a data e hora da solicitação, além da descrição do problema ou solicitação. Deve permitir ainda a anexação de arquivos como prints de tela, planilhas, relatórios, etc;

Possuir canal de atendimento via e-mail;

Possuir canal de atendimento via telefone;

Possibilitar que todos os atendimentos (via chat, e-mail ou telefone), sejam registrados no Portal de Atendimento, gerando um número de protocolo, mantendo todo o histórico de trâmites, e que o usuário seja notificado por e-mail a cada interação ocorrida;

Possibilitar que o usuário tenha condições de acompanhar todos os atendimentos registrados, filtrando os atendimentos pendentes, os atendimentos encerrados, e os atendimentos que estão aguardando aprovação para encerramento;

Possuir pesquisa de satisfação que possibilite ao usuário fazer a avaliação de cada atendimento prestado;

Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 8h (oito horas) às 18h (dezoito horas) nos dias úteis;

No caso de interrupção de funcionamento do Sistema ou de qualquer item (módulo), o atendimento do suporte técnico-operacional deverá estar garantido nas 24h (vinte e quatro horas) dos dias úteis;

A licitante deverá disponibilizar um atendente apto a prover o devido recebimento e encaminhamento do suporte solicitado, de modo a relacionar o problema relatado ou direcionar corretamente para atingir o objetivo, seja por suporte técnico na forma presencial ou por sistema remoto com ferramentas adequadas;

Código	Tipo Atendimento	Prazo do Atendimento (Horas Úteis)
01	Suporte técnico presencial	Imediato
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)

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000**

## **DA MANUTENÇÃO**

Os serviços de manutenção e suporte do sistema deverão ser executados exclusivamente pela licitante vencedora na sede dos Contratantes, atendendo aos usuários da Prefeitura sempre que necessário presencialmente ou por meio de internet, e-mail, chat e telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade;

Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:

**Manutenção Corretiva** – A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor para que este realize o processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros;

**Manutenção Preventiva ou Evolutiva** – A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade, ou novas funções, ou para oferecer uma infraestrutura melhor para futuras ampliações, ou ainda para atendimento de novas normas ou alteração daquelas já existentes e exigidas pelos órgãos de fiscalização e controle. A título de exemplo, os sistemas devem atender o pleno ao decreto federal 10.540/2020 que instituiu o SIAFIC no âmbito dos Municípios e a Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.

**Atualizações de versão** – Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançados pela licitante vencedora em novas versões do sistema.

- O sistema deve dar a possibilidade de execução no SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES conforme as Leis de Licitações nº 8.666/93 e 14.133/21.

- As alterações decorrentes de modificações legais, melhorias simplificadas ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para a Prefeitura, durante o período de vigência do contrato.

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS QUE DEVERÃO SER DEMONSTRADAS:**

### **1 - GESTÃO DA CONTROLADORIA**

**PLANEJAMENTO (LDO, PPA e LOA), CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS.**

#### **PLANEJAMENTO:**

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

1. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Sub-Função, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recurso, etc.
2. 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 permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.
3. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo.
4. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
5. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
6. Permitir vincular os usuários responsáveis e assinantes pela elaboração e acompanhamento das peças de planejamento.
7. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
8. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
9. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
10. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
11. 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.
12. 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).
13. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

## **LDO:**

14. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior; integrar as Metas do PPA para a LDO.
15. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo do STN.
16. Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, conforme modelo do STN.
17. Emitir a evolução do patrimônio líquido
18. Emitir a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
19. Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

20. Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

### PPA:

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

### LOA:

25. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
26. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
27. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
28. 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.
29. Emitir relatório com controle de percentuais para cálculos da educação, saúde, pessoal.
30. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF):

- a. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- b. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- c. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- d. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- e. 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);
- f. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

### CONTABILIDADE PÚBLICA:

31. Contabilizar a carga do orçamento/dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
32. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
33. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
34. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.
35. Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.
36. Gerar automaticamente, ON-LINE e REAL-TIME todos os lançamentos contábeis, (no padrão

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

PCASP) de TODAS as operações e transações efetuadas (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras).

37. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

38. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

39. 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).

40. Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre corretos e evitando contrapartidas erradas.

41. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

42. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.

43. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

44. 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.

45. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

46. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

47. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.

48. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

49. 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.

50. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.

51. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

52. Permitir que ao final do exercício:

a. 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.

b. Possibilitar a transferência automática dos lançamentos pendentes de conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

c. Importar, a qualquer instante, automaticamente cada despesa extra-orçamentária a pagar, para o exercício seguinte.

d. Processar a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extra- orçamentários e de

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

contratos) para o exercício seguinte.

53. 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.

54. 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.

55. 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.

### **EMPENHO/RESTOS A PAGAR:**

56. Permitir pesquisar os documentos de liquidação nos lançamentos de empenho ou restos a pagar.

57. 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.

58. 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.

59. 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.

60. 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.

61. Permitir a incorporação patrimonial na liquidação de empenhos.

62. Permitir a utilização de objeto ou natureza de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.

63. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.

64. 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.

65. 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.

66. Permitir a informação de retenções na emissão, liquidação ou pagamento do empenho ou restos a pagar.

67. Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho ou restos a pagar.

68. 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.

69. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos estimativos e liquidação parcial de empenhos globais e ordinários.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

70. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
71. Permitir controlar empenhos para adiantamentos e via gestão de contratos as subvenções, auxílios contribuições e convênios.
72. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável.
73. 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.
74. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
75. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
76. 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:

77. Emitir relatórios razão e diário para registro da contabilidade.
78. Emitir relatório de pagamentos efetuados.
79. Emitir relatórios diários para registro da tesouraria.
80. Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.
81. Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo e o valor apurado.
82. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei N° 4320/64 e suas atualizações:
  - a. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
  - b. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
  - c. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
  - d. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
  - e. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
  - f. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
  - g. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
  - h. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
83. Efetuar análise dos índices atuais e de anos anteriores dos balanços:
  - a. Orçamentário;
  - b. Financeiro;
  - c. Patrimonial;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

### d. Demonstrativo das Variações Patrimoniais

84. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta e seus valores.
85. Emitir demonstrativos relacionados à aplicação na Saúde, Educação e Pessoal.
86. 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.
87. 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.
88. Permitir colocar a imagem da assinatura a ser impressa nos relatórios.
89. Permitir assinar com o uso de certificado digital em qualquer relatório, gerando arquivo .PDF.

### INTEGRAÇÃO/EXPORTAÇÃO:

90. 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.
91. Integração com o sistema de receitas, importando os lançamentos (cálculo) e os devidos pagamentos (arrecadação).
92. Gerar arquivo referente a DIRF.
93. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
94. Gerar arquivos e relatórios para o SIOPE.
95. Gerar arquivos e relatórios para o SIOPS.
96. Gerar arquivos e relatórios para o SICONFI.
97. Gerar os arquivos para a Matriz de saldos contábeis – STN.
98. Gerar todos os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG).

- a. Instrumento de Planejamento - IP
- b. Acompanhamento Mensal – AM
- c. Edital
- d. Obras
- e. Balancete
- f. DCASP

### TESOURARIA:

99. Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.
100. Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.
101. Permitir a emissão de ordem de pagamento.
102. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
103. Permitir conciliação automática, importando arquivo no formato Money (.OFC ou .OFX)

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

104. Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
105. 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.
106. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor.
107. Permitir que em uma mesma ordem de pagamento ou em um mesmo borderô possam ser pagos diversos empenhos de vários fornecedores.
108. Efetuar a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
109. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.

### **ESTOQUE:**

110. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
111. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais e controle do consumo;
112. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
113. 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.
114. 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;
115. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
116. Controlar o estoque mínimo, máximo, ponto de ressuprimento, consumo mensal, tempo de reposição dos materiais de forma individual.
117. Controlar transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída da origem e da entrada no destino.
118. Emitir os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, por intervalo de tempo.
119. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
120. Permitir o registro inventário;
121. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
122. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
123. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
124. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
125. 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.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

126. Gerar a liquidação e anulação de liquidação do empenho, a partir da entrada ou estorno de entrada do material no almoxarifado.
127. Emitir recibo de entrega de materiais;
128. Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
129. Gerar gráficos de análise, totalizando por dia, mês, ano e centros de custos.
130. Permitir o Controle de lotes.
131. Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
132. Gerenciar o estoque das farmácias, controlando os pedidos autorizados por pacientes e por prescritor.

### **COMPRAS / LICITAÇÃO:**

133. Permitir cadastrar fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
134. Permitir atualização de fornecedores buscando informações diretamente do site da Receita Federal.
135. 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.
136. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.
137. 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;
138. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
139. Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia.
140. Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.
141. 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.
142. Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.
143. Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:
  - a. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
  - b. Gerar empenhos, liquidações e anulações;
  - c. Contratos e aditivos.
144. Permitir gerar solicitações a partir das requisições em aberto.
145. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem e/ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

146. 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.

147. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

148. Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, compra direta ou processo administrativo.

149. Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício.

150. Permitir montar processo licitatório identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas, utilizando por item ou por lotes.

151. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:

- a. Publicação do processo;
- b. Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
- c. Emissão das Atas das sessões referente Documentação;
- d. Julgamento das propostas;
- e. Interposição de recurso;
- f. Anulação e revogação;
- g. Impugnação;
- h. Parecer da comissão julgadora;
- i. Parecer jurídico;
- j. Adjudicação e Homologação;
- k. Contratos e aditivos;
- l. Gerar pré-empenhos total ou parcial;
- m. Pedido de Compra total ou parcial;
- n. Recebimento do Pedido de compra e liquidação dos empenhos;

152. 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:

- a. cotação de preços;
- b. proposta comercial.

153. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

154. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

155. Permitir o parcelamento e cancelamento dos Pedidos de Compra e Ordens de Serviço.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

156. 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.
157. Permitir o controle sobre o saldo dos processos licitatórios.
158. Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo, rescindindo e elaborando uma nova contratação.
159. Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.
160. Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.
161. 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.
162. Permitir criar e editar modelos de editais, ata de registro de preço, contratos, atas da sessão e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
163. 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.
164. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
165. 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.
166. Permitir análise geral dos contratos a vencer, percentual já utilizado e pedidos de compra em aberto.
167. Permitir fazer atualizações na ata de registro de preços.
168. Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
169. Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
170. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
171. 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.
172. Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.
173. 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.
174. 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.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

175. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
176. Permitir adjudicação e homologação parcial em um processo, por fornecedor.
177. Relatórios para divulgação na WEB, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.
178. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
179. Possibilitar o uso de uma imagem de carimbo e imprimi-la nos relatórios.
180. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
181. Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas relativos às informações de compras e licitações, validando anteriormente as informações que serão geradas no arquivo.

### **PATRIMÔNIO:**

182. 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;
183. 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;
184. Permitir utilização de fotos/imagens no cadastramento dos bens.
185. Classificar os bens permanentes de acordo com o Tipo, Plano de Contas, Natureza e Classificação, estado de conservação e situação;
186. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
187. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
188. Emitir o relatório tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial.
189. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade dos bens;
190. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
191. Permitir apontar no inventário, outra unidade administrativa, efetuando a transferência automática.
192. Permitir apontar no inventário, bens a serem baixados;
193. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa;
194. O módulo de patrimônio público deverá permitir o registro de baixas de bens;
195. Permitir o registro do tipo de baixa (vendas, doações, inutilização, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
196. Permitir efetuar a depreciação por agrupamento ou global e a reavaliação dos bens individualmente;
197. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

definitivo ou por empréstimo;

198. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;

199. Emissão da relação de inclusões por bens ou por localização;

200. Emissão da relação de baixas por bens ou por localização;

201. Possibilidade do controle de bens móveis, imóveis e semoventes;

202. 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.

203. Permitir registrar as comissões de inventários informando vigência inicial e final;

204. 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.

205. Permitir parametrizar os cálculos de depreciação e reavaliação criados pelo próprio usuário.

206. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;

207. 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.

208. 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".

### **FROTA:**

209. 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;

210. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;

211. Programar e controlar a execução de planos de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados;

212. Possibilitar ao usuário o controle dos gastos por estoque físico de peças de reposição e combustíveis;

213. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a relacionar os veículos, máquinas e equipamentos com o sistema de patrimônio.

214. Manter histórico da utilização e movimentação dos veículos próprios ou terceirizados.

215. Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios

216. Permitir registrar serviços executados e peças utilizadas por veículo, por centro de custo e por fornecedor

217. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, data da utilização e a distância percorrida

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

218. 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.
219. 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.
220. Permitir controle de manutenção, incluindo fotos/imagens.
221. Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas, enviando email para os mesmos.
222. Possuir recurso de consulta a pontuação das carteiras dos motoristas junto ao DETRAN.
223. Manter o controle efetivo sobre os seguros incidentes diretamente sobre os veículos;
224. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio e o custo por centro de custo;
225. Permitir lançar as despesas individualmente com impostos (IPVA, Multas, taxas e outros) registrando datas e valores envolvidos;
226. Possuir recurso de consulta de multas dos veículos junto ao DETRAN.
227. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros).
228. Emitir relatórios gráficos de consumo mensal e total por centro de custo;
229. Efetuar validação de consumo de combustível e valores gastos nos veículos por tipo/agrupamento de veículos.
230. Gerar os relatórios necessários para envio da prestação de contas do Tribunal de Contas;
231. Gerar os arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas (SICOM/TCE-MG).

### **COTAÇÃO DE PREÇOS (WEB):**

231. 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:
232. Permitir a realização de consulta via internet ao banco de preços, através de login e senha a serem disponibilizados pela Contratada;
233. 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;
234. 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;
235. Disponibilizar no mínimo 5 modelos de Termos de referência;
236. Base de consulta de preços praticados pela administração pública nos últimos 2 anos;
237. Pesquisas com base em resultados de licitações adjudicadas e homologadas;
238. Facilita a busca para a definição de preços, compilando e disponibilizando todos os preços ofertados em diversos certames;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

239. Não apenas o menor preço da licitação (vencedor), mas sim os preços iniciais e finais de todos os licitantes participantes;
240. Permitir média das propostas dos fornecedores participantes da licitação com no mínimo 28 fórmulas;
241. Permitir consulta de idoneidade no mínimo através dos portais: CNJ, TCU, CEIS e CNEP;
242. Apresentar Informações e preços atualizados diariamente;
243. Permitir o acesso, através de link, à publicação oficial ou ao documento original referente ao preço informado;
244. Acesso disponível por meio de computador, tablet e/ou smartphone;
245. Interface intuitiva, que permita a otimização da navegação, de maneira a permitir um processo de cotação de preços simples e prático;
246. Permitir envio de e-mails para solicitação de orçamento através de módulo mapa de fornecedores;
247. 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;
248. Prestar suporte técnico incluído treinamento ilimitado para os usuários e o suporte ilimitado de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, via WhatsApp, chat online, telefone, e-mail e videoconferência.
249. 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;

### **CONTROLE INTERNO E AUDITORIA:**

250. 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.
251. Permitir o cadastro das normas, procedimentos e check list 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.
252. Permitir o cadastro de Comissão de Controle Interno caso houver e sua fundamentação legal, bem como a composição dos membros e período de vigência.
253. Permitir alterar a vigência dos procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
254. Permitir o cadastro das áreas para vinculação de suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência os atos da administração pública.
255. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com as áreas responsáveis pela execução.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

256. Possuir o cadastro do plano de auditoria, listando suas obrigações e a data limite das mesmas.
257. Permitir acesso às informações do sistema de controladoria, conforme permissão dada ao auditor para consulta e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.
258. 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.
259. Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos no sistema de controladoria, através de permissões de acesso.
260. Possuir modelos de documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública.
261. 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.
262. Permitir que o checklist seja respondido de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada, registrando neste caso quando houver pendência no item checado.
263. 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.
264. 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.
265. Permitir que os usuários respondam as notificações enviadas através da central de notificações, onde o auditor poderá receber a resposta por e-mail.
266. 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.
267. Permitir a realização de auditoria para controle de frotas, manutenção e abastecimento conforme exigência do TCE-MG.
268. Permitir o cadastramento de Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União.
269. 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.
270. Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
271. Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
272. Permitir especificar uma data limite de resposta de uma determinada notificação.
273. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
274. Permitir especificar o responsável por cada providência bem como o prazo para sua execução.
275. Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
276. Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
277. Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

mesmo.

278. Registrar os pareceres finais das auditorias.

279. Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.

280. 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 PUBLICAÇÃO NA WEB DAS INFORMAÇÕES RELATIVA A LEI DA TRANSPARÊNCIA, HOME PAGE CONTAS PÚBLICAS E ACESSO A INFORMAÇÃO, CONFORME SOLICITAÇÃO FEITA PELO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL.**

281. 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 as exigências do Art. 8º, §1º, inciso I da Lei Federal 12.527.

282. Controlar atributos que correspondam no mínimo a:

283. a) Tipo (empregado no agrupamento dos relatórios de um mesmo tipo. Ex.: Relatório de Gestão; Demonstrativo das variações patrimoniais, etc.);

284. b) Ano (ano a que se refere o relatório);

285. c) Periodicidade (periodicidade do relatório de prestação de contas);

286. d) Data da publicação (data em que a prestação de contas será publicada);

287. e) Arquivo (arquivo relativo à prestação de contas);

288. 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;

289. Deverá contemplar recursos para que os usuários da área administrativa da Solução de Software possam gerenciar o Banco de dados de Prestação de Contas;

290. 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.

291. Por Transparência em Tempo Real se compreende as seguintes informações:

#### Despesas

292. 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 dezembro de 2011.

Dados das despesas públicas tais como:

293. Empenhos Realizados;

294. Pagamentos por exercício;

295. Empenhos/Pagamentos por Unidade;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

296. Despesas empenhadas e realizadas.
297. Permitir a pesquisa das despesas por Elemento da Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa;
298. Permitir a visualização global por Elemento de Despesa, Fornecedor e Unidade Administrativa, bem como o detalhamento destas despesas;
299. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
300. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

### Receitas

301. 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 dezembro de 2011.
302. Dados das receitas publicadas como as seguintes informações e funcionalidades:
303. Previsto / Realizado;
304. Descrição do Plano de Contas de Receitas, segundo padrões estabelecidos pela STN;
305. Permitir que as informações possam ser filtradas por ano;
306. 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;
307. 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.
308. Permitir a pesquisa de dados da receita por período;
309. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
310. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;
311. 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.
312. 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 dezembro de 2011.

### Gastos com Pessoal

313. 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 dezembro de 2011.
314. Dados de Gastos com Pessoal por Cargo contendo as seguintes informações:
315. Permitir que o cidadão possa pesquisar os valores pagos de despesa de pessoal num determinado mês de competência, agrupados por cargo;
316. 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;
317. 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;
318. Dados de Gastos com Pessoal por Servidor contendo as seguintes informações:

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

319. Permitir que o cidadão possa pesquisar os valores pagos de despesa de pessoal a um determinado servidor por mês de competência;
320. Permitir que a pesquisa seja feita diretamente por nome do servidor, e tendo o sistema filtrado estas informações, permitir que os dados sejam detalhados;
321. 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;
322. Informar data/hora da última atualização da Informação no site da instituição;
323. Permitir a geração de gráficos de gastos com servidores, contendo no mínimo os seguintes gráficos: Servidores por Unidade Administrativa; Servidores por Cargo.

### Contratos

324. 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 dezembro de 2011.
325. Publicação de dados relativos a contratos tais como:
  326. Número do Contrato;
  327. CNPJ/CPF da Contratada;
  328. Nome da Contratada;
  329. Valor do Contrato;
  330. Número do Processo Administrativo de Compra;
  331. Tipo de Licitação que deu origem ao contrato (se for o caso);
  332. Número/Ano da Licitação que deu origem ao contrato (se for o caso);
  333. Data de Assinatura, Data de início da vigência do contrato e data de fim da vigência do contrato;
  334. Objeto do Contrato;
  335. Caso o contrato possua aditivos, listar os mesmos com as seguintes informações:
  336. Número do Termo de Aditamento do Contrato;
  337. Ano do Aditamento;
  338. Data de Assinatura;
  339. Justificativa para o aditamento;
  340. Valor do Aditivo;
341. As funcionalidades de exibição das informações deverão obedecer aos seguintes critérios:
  342. Permitir a pesquisa de dados de contratos por Nome do Prestador e Período (Data Inicial e Data Final);
  343. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
  344. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;
  345. Restos a Pagar
346. 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 dezembro de 2011.
347. Dados das Despesas Inscritas em Restos a Pagar devem ser publicados contendo as seguintes informações e funcionalidades:
  348. 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;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

349. 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;
350. 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.
351. Listagem de Restos a Pagar por Ano;
352. Permitir a pesquisa textual por Nome do Credor ou por Tipo de Processo Licitatório de origem do resto a pagar (Quando for o caso);
353. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
354. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;
355. Extra Orçamentária (Despesas)
356. 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 dezembro de 2011.
357. Os dados das despesas Extra Orçamentárias devem ser publicados contendo as seguintes informações e funcionalidades:
358. 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;
359. Listagem de despesas extra orçamentárias por Ano;
360. Permitir a pesquisa textual por Nome do Credor;
361. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
362. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;
363. Extra Orçamentária (Receitas)
364. 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 dezembro de 2011.
365. Os dados das receitas Extra Orçamentárias devem ser publicados contendo as seguintes informações:
366. 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;
367. Listagem de receitas extra orçamentárias por Ano;
368. Permitir a pesquisa textual por Nome do Fornecedor;
369. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato PDF;
370. Permitir exportar o resultado da pesquisa em formato CSV ou XLS;

## 2 - GESTÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

### FOLHA DE PAGAMENTO:

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

1. Banco de Dados: Compatível com Oracle 11G ou superior ou ainda MS-SQL Server 2012 ou superior;
2. Servidor WEB/Aplicação: Compatível com Microsoft Windows Server nas versões 2008, 2008 R2, 2012 ou superior;
3. Estações de trabalho: Compatíveis com Windows Vista, Windows 7 e Windows 8;
4. Virtualização: Suportar operacionalização em ambiente virtualizado com Oracle Xen 6 ou superior, VmWare ESX VSPHERE 5.0 ou superior e Microsoft Hyper-V 2008 ou superior.
5. 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.
6. Permitir acesso aos dados por outras aplicações, com base nos recursos de hardware e sistema disponíveis na empresa, considerando-se os níveis de segurança.
7. Ser uma solução única, de um único fornecedor, e possuir integração nativa entre todos os módulos funcionais inclusive entre as ferramentas de tecnologia, sem necessidade de execução de rotinas (automáticas ou não) para compatibilização de dados e sem necessidade de redundância de processos.
8. Permitir o gerenciamento do armazenamento de arquivos em diversos formatos e a visualização deste.
9. Permitir que a visualização de documentos ou imagens armazenadas por meio de visualizador instalado ou via “browsers” de mercado.
10. Permitir que a contratante tenha permissão para alterar o recurso de “help” as suas necessidades e adequação aos seus processos.
11. Possuir consultas “on-line” de textos explicativos sobre a utilização do sistema e orientação de preenchimento de informações.
12. Permitir que a rotina de “help on-line” seja baseada em modelo hipertexto, permitindo a navegação sobre os assuntos e também pesquisas a vocábulos e expressões.
13. 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.
14. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado.
15. Permitir que a navegação entre as diversas funções seja realizada através das opções de “menu” ou através de comandos diretos e padronizados.
16. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas.
17. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários e dependentes, tela a tela de forma independente.
18. Possuir linguagem própria que possibilite 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.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

19. 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.
20. O sistema deve ter controle de acesso através de senhas, de modo a garantir a integridade e impeça o acesso indevido aos dados, com regras específicas de permissões por usuário e grupos de usuários.
21. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário/multiusuário, observando restrições de acesso de todos os campos, relatórios e atividades.
22. O sistema deve permitir acessos ilimitados e simultâneos, dentro das quantidades de licenças.
23. O sistema deve permitir autenticação e integração junto ao Active Directory.
24. O sistema deve possuir um cadastro único de pessoas.
25. O sistema deve possuir unicidade das informações, preservando a integridade e consistência do banco de dados.
26. O sistema deve permitir a manutenção do relacionamento com todos os cadastros/tabelas.
27. O sistema deve prever a possibilidade de que atributos registrados como informação, de todas as pessoas envolvidas, possam ser consistidos e mantidos em tabelas.
28. As tabelas armazenadas no banco de dados devem preservar a integridade referencial e temporal.
29. O sistema deve permitir que todos os relacionamentos de informações estejam devidamente normalizados e mantidos por meio de tabelas.
30. O sistema deve permitir, por meio de tabelas, a realização de mudanças necessárias nos parâmetros fundamentais, sem que haja necessidade de compilação dos programas.
31. O sistema deve permitir consultas a informações cadastrais pelos usuários. O usuário deve possuir uma senha especial de acesso.
32. O sistema deve ser operado através de interface gráfica, teclado e mouse.
33. O sistema deve ter a interface e os relatórios gerados em língua portuguesa do Brasil.
34. O sistema deve permitir possíveis customizações de acordo com a necessidade do contratante.
35. O sistema deve disponibilizar pesquisas com filtros para a recuperação dos dados armazenados no banco de dados.
36. O sistema deve permitir que os dados e campos sejam criados para garantir que informações incorretas sejam alimentadas, de acordo com as regras de negócio.
37. O sistema deve possibilitar a integração com troca dinâmica de informações entre os seus módulos e outros sistemas do contratante.
38. O sistema deve ter módulos interligados / integrados e multiusuário.
39. O sistema deve permitir a recepção dos dados que estão nos sistemas utilizados pela área de Recursos Humanos do contratante.
40. A extração dos dados, conversões, padronizações, complementações e cargas necessárias para a conclusão da implantação dos dados utilizados nos sistemas dos Recursos Humanos do contratante serão efetuadas através de rotinas desenvolvidas pela contratada, dispensando tarefas de digitação ou carga manual pela contratante.
41. O sistema deve possuir helpdesk em todos os módulos.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

42. O sistema deve permitir o backup e restauração dos dados.
43. A contratada deverá permitir o acompanhamento de todas as etapas de configuração, instalação, customização, funcionamento e manutenção do sistema pela equipe de Tecnologia da Informação do contratante.
44. O sistema deve controlar a evolução de versões, provendo um conjunto de ferramentas que garanta total segurança no processo de atualização de versões.
45. O sistema deve controlar através de logs as alterações realizadas nos dados de forma seletiva, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, hora, usuário, dados alterados e conteúdo anterior.
46. O sistema oferecido deve conter, no mínimo, a seguinte documentação, por meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:
47. Manual de Configuração de Instalação e Requisitos do Sistema.
48. Manual do Usuário.
49. Manual do Administrador do Sistema.
50. Manual Técnico;
51. Manual de Implantação;
52. Manual de Referência;
53. Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.
54. O manual técnico deve incluir a documentação da base de dados do sistema.
55. 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.
56. Com relação aos requisitos do sistema da CONTRATADA, o mesmo deve possuir as seguintes características:
57. 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.
58. Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicação entre as diversas camadas da aplicação.
59. 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.
60. 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.
61. Ser compatível com ambiente multiusuário e multi-empresa, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

62. Possuir interface gráfica de entrada e saída de dados padrão Windows.
63. A solução deve ser compatível com os seguintes navegadores (browsers): Internet Explorer 6 SP1 (ou superior), Mozilla Firefox nas versões 1.0 / 2.0 / 3.0 ou 3.5 (ou superior), Chrome 2.0 (ou superior), Safari 3.2 (ou superior).
64. Permitir a definição de horários e datas para processamentos batch, sendo o sistema responsável por sua execução.
65. Ser baseado no conceito de transações, mantendo a integridade do Bando de Dados em quedas de energia e/ou falhas de sistema ou hardware.
66. Permitir que a aplicação gerencie redundância para fornecer autodisponibilidade e distribuição de carga.
67. Possuir padronização do uso de teclas e funções, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação.
68. 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.
69. O sistema deve suportar diferentes perfis de usuário, tais como: administrador, técnico, operacional, gestor e autoatendimento.
70. O sistema deve possuir aplicativo 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.
71. 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:**

72. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os órgãos ou localizações físicas ou estabelecimentos do contratante;
73. 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.
74. Suportar a parametrização de um cadastro contendo os calendários com os feriados que serão utilizados para o controle dos empregados de toda a Companhia;
75. Os calendários definidos pelos usuários deverão ser armazenados historicamente com um registro para cada ano.

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:**

76. Permitir que as estruturas organizacionais definidas sejam a referência para execuções totais ou parciais de cálculos e relatórios;
77. Permitir que as estruturas organizacionais sejam definidas de forma hierárquica e que seja possível implementar no mínimo 9 níveis de subordinação entre seus elementos;
78. Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas, sem limites de tempo;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

79. Possibilitar a definição de critérios de segurança de acesso dos usuários a partir dos níveis de uma determinada estrutura organizacional;
80. Permitir que sejam associadas tabelas de validação de conteúdo aos novos atributos definidos pelo usuário para os elementos das estruturas organizacionais;
81. Resultados de cálculos da folha disponíveis em qualquer nível da estrutura.
82. 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 brigadas de incêndio, CIPA, estruturas de aprovação de processos, execução de projetos, dentre outros.
83. Definição e parametrização livre dos códigos de proventos, descontos e bases, e suas respectivas fórmulas 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;

### **CADASTROS:**

84. Permitir o Armazenamento dos dados pessoais, de endereço residencial, de identificação e de documentação das pessoas que possuam algum vínculo funcional com a corporação;
84. 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);
85. 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, aposentado, dependente, pensionista ou candidato;
86. Permitir o cadastramento de novos empregados 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;
87. Tratamento de diversas categorias funcionais, tais como: promotores, procuradores, concursados, empregados 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;
88. Tratar e controlar as informações cadastrais dos empregados, consistindo em:

- Dados Pessoais;
- Dados Funcionais;
- Dados Bancários;
- Designação para Cargo em Confiança;
- Dependentes;
- Evolução Funcional;
- Evolução Salarial;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- Contribuição Sindical Urbana;
- Carteiras de Trabalho;
- Contas do FGTS;
- Férias;
- Transferências;
- Tempo de Serviço;
- Históricos diversos;
- Complementação de Aposentadoria;
- Empregados Cedidos;
- Cálculo de Margem Consignável;
- Consignações;
- Diferenças com Retroatividade;

89. 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.

90. Permitir a definição e tratamento automático de prioridades de descontos, evento a evento de desconto, na ocorrência de saldos negativos;

91. Utilização de fórmulas, rotinas padrão, rotinas específicas e critérios de médias na parametrização das verbas;

92. Permitir a particularização das fórmulas de cada verba por lotação, cálculo, cargo, categoria funcional, empregado, pensionista e pensionista de alimentos;

93. Definição de participação das verbas nas diversas rotinas legais;

94. Definição das verbas que devem ou não ser contabilizadas;

95. 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;

96. Execuções de cálculos totais (toda a Contratante), parciais (determinadas lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um empregado).

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

97. Processar e gerar automaticamente os cálculos referentes a:
98. Ocorrências apuradas no Sistema de Frequência;
99. Empregados Ativos: Salários, Horas Extras, Adicionais, Benefícios, Descontos Compulsórios e Voluntários;
100. Medidas judiciais: Pensão de Alimentos;
101. Estagiários e Menores Aprendizizes;
102. Pagamentos Avulsos;
103. Férias;
104. Empréstimo de Férias;
105. Substituições de Cargos Comissionados;
106. Rescisão de Contrato;
107. Arquivo para emissão dos contracheques e ficha financeira
108. Emissão de relatório “Analítico de Folha de Pagamento”;
109. Emissão de relatório “Resumo da Folha de Pagamento”;
110. Emissão de relatório “Ficha Financeira Anual”;
111. Emissão de relatório “Recibo de Pagamento”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante.
112. Possibilidade de parametrização, pelo usuário, de mensagens para impressão no “Recibo de Pagamento” diferenciadas por órgão ou por emprego;
113. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução;
114. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes;
115. Geração de arquivos de créditos bancários, dos empregados, pensionistas, associações e sindicatos para diferentes bancos, com a possibilidade de envio físico de mídias ou transmissão eletrônica;
116. 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;
117. Integração nativa com os módulos de cadastro de pessoal, promoções, transferências, frequência, afastamentos, férias, benefícios diretos, vale transporte, contagem de tempo de serviço, segurança do trabalho e medicina ocupacional.

### **RESCISÃO DE CONTRATO:**

118. Bloqueio do empregado desligado para efeitos de tratamento normal, sem que o mesmo e seus históricos sejam excluídos do sistema;
119. Tratamento diferenciado das diversas situações de rescisão: rescisão voluntária, demissão sem justa causa, demissão com justa causa, aposentadoria, falecimento, etc
120. Tratamento da readmissão de empregados desligados, com ou sem solução de continuidade

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

(mantendo o mesmo registro e históricos anteriores ou criando um novo registro);

121. Possibilidade de parametrização dos diversos cálculos de rescisão de contrato;
122. Possibilidade de parametrização de cálculos de rescisão de contrato complementar;
123. Emissão do relatório “Termo de Rescisão de Contrato”.
124. Emissão da GRFC e Comunicado de Dispensa;
125. 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;
126. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (logs) e registros de controle.

### HISTÓRICOS:

127. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos às mais importantes ocorrências de cada empregado: admissão, alteração de dados cadastrais (nome, documento, salário, cargo, função, lotação, categoria funcional, vínculo empregatício, jornada de trabalho, conta corrente de pagamento, etc), advertência, suspensão, demissão, aposentadoria e falecimento;
128. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos cálculos executados para cada empregado;
129. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos dependentes dos empregados;
130. Gerar automaticamente os registros de históricos funcionais relativos aos pensionistas dos empregados;
131. Gerar automaticamente os registros de históricos financeiros relativos aos pensionistas dos empregados;
132. Os históricos financeiros dos empregados e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período;
133. Os históricos funcionais dos empregados, dependentes e pensionistas devem ser armazenados de forma permanente, sem limites de tempo, e devem estar disponíveis para acesso “on-line” a qualquer período.
134. O histórico funcional, além das informações relativas a cada evento, deve permitir o tratamento e armazenamento das seguintes informações: data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal de cada ocorrência;
135. Toda geração de registros históricos deve ser temporal, ou seja, não podem ser removidos os registros já existentes, e sim gravados os novos registros relativos a cada novo evento;
136. 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.

### FÉRIAS:

137. Geração e controle automático dos períodos aquisitivos de férias de cada empregado quando da sua admissão e aniversários de admissão;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

138. 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;
139. 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;
140. Parametrização dos critérios e regras de controle de férias para os empregados, 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;
141. Parametrização e consequente ativação de rotinas e critérios específicos para validação e controle das programações de férias;
142. Parametrização dos diferentes cálculos e recálculos de férias individuais, assim como suas interferências na folha de pagamento;
143. Parametrização dos critérios de apuração e cálculo de médias diferenciadas para cada código de crédito ou desconto;
144. Parametrização dos critérios para cálculo dos valores de provisão de férias, acumulado e mensal, para cada empregado;
145. Gerenciamento de férias individuais por lotação;
146. Armazenamento histórico, de períodos aquisitivos e programações de férias, sem limite de tempo e com possibilidade de acesso “on-line” a qualquer período;
147. 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;
148. Emissão do relatório “Aviso de Férias”, sendo que o “layout” de impressão deve ser adaptável às necessidades da contratante;
149. O sistema deverá efetuar bloqueio na programação de férias de promotores e procuradores quando o número máximo permitido de profissionais já possuírem férias programadas, garantindo assim que um percentual mínimo de procuradores e promotores esteja disponível para a execução dos serviços;
150. 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;
151. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (logs) e registros de controle para os períodos aquisitivos de férias, para as programações de pagamentos e gozo de férias.

### **PROGRESSÕES, PROMOÇÕES E TRANSFERÊNCIAS:**

152. Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário;
153. Disponibilizar funções de consulta do quadro de vagas por lotação;
154. Permitir que nesta função os usuários possam indicar, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

funcional;

155. Permitir que sejam inseridas rotinas de validação específicas para tratamento dos dados destas funções;

156. Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e embasamento legal;

157. Integração nativa com o módulo de controle de vagas;

158. Gravação automática de “trilhas” de auditoria (logs) e registros de controle.

### **TRATAMENTO DE IMAGENS:**

159. Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos empregados (fotos, documentos, etc);

160. Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos empregados 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:**

161. Permitir que a contagem de tempo de serviço seja feita para cada empregado, de forma parametrizável;

162. 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 e progressão funcional;

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

### **ENCARGOS SOCIAIS – RELATÓRIOS E ROTINAS LEGAIS:**

164. GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento de FGTS e GPS, tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes);

165. Informe de Rendimentos (empregados, aposentados e pensionistas de alimentos);

166. DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos).

167. RAIS;

168. Cadastramento e pagamento automatizado do PIS/PASEP;

169. Pagamento automatizado de PIS;

170. CAGED;

171. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho);

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000**

### **TROCA DE MENSAGENS PARA ATENDER AO E-SOCIAL(WEB):**

172. A Solução deverá atender também às exigências do e-Social, tendo um módulo para a geração, gestão e envio de todos os arquivos (messenger), inclusive de arquivos gerados por outros sistemas, desde que no formato XML do e-Social.
173. Permitir a gestão do e-Social, transmitindo para o ambiente da RFB no mínimo das informações da folha de pagamento, saúde e segurança ocupacional e jornada de trabalho.
174. Permitir o envio das informações necessárias para o e-Social antes da entrada em produção da nova solução, considerando informações contidas na solução atual, para garantir o cumprimento de prazo junto ao governo federal.
175. Permitir fazer a governança dos eventos e transmissões, realizando o controle de protocolos de retorno.
176. Fazer a consistência dos leiautes antes do envio.
177. Atender todas as obrigações do e-Social para autônomos, incluindo a geração de arquivos para envio.

### **CONTRA CHEQUE ONLINE (WEB):**

178. Disponibilizar informações geradas pelo sistema de Folha de Pagamento referentes a pagamentos realizados aos funcionários em formato digital por meio de app móvel.
179. Deve ser disponibilizado APP nas plataformas IOS e Android.
180. 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.
181. Exibir todos os demonstrativos integrados dos funcionários, separados por competência.
182. Gerar o PDF do holerite selecionado para a impressão através do botão “Visualizar PDF”, sendo possível enviá-lo por e-mail ao usuário.
183. Permitir gestão das informações pelo setor de RH, controlando quais meses serão integrados para a aplicativo.
184. Permitir excluir qualquer competência enviada em caso de correção de informações ou por necessidade do órgão.
185. Possibilitar a integração do informe de rendimentos dos funcionários através do mesmo aplicativo utilizado para emissão do holerite.
186. 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.
187. Permitir gestão das informações pelo setor de RH, controlando quais exercícios serão integrados para a aplicativo.
188. Permitir excluir qualquer informação enviada por necessidade do órgão ou correção de dados.
189. A solução deve ser 100% aderente à LGPD.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

### REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS:

Com relação aos recursos disponíveis para utilização da equipe de tecnologia e informação da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas embarcadas nos módulos e que não agreguem custo adicional à CONTRATANTE. O software deve possuir:

190. Ferramenta que possibilite a extração de dados e criação de layouts para a integração com os mais variados softwares, dentre os quais salienta-se que deve ser possível o tratamento e extração de dados para contemplar o envio dos dados pertinentes ao Portal de Transparência.
191. Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração / personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema.
192. A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela).
193. A ferramenta de geração de relatórios e extração de informações deverá possuir interface gráfica e de fácil utilização.
194. Permitir a utilização de elementos gráficos (imagens/logotipo) nos relatórios.
195. Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.
196. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório.
197. Permitir a criação de relatórios, tabelas, campos, regras, parametrizações, etc.
198. Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários.
199. Permitir a definição e formatação de gráficos relativos às informações de cada relatório.
200. Os relatórios devem ter acesso e podem utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CONTRATANTE.
201. Os relatórios padrões do sistema devem, obrigatoriamente, ser construídos por esta ferramenta que deve ser parte integrante e nativa do software (aplicativo) ofertado.
202. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-los como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitos pequenos ajustes e adaptações, tais como, inclusão de colunas, logotipos em qualquer relatório nativo do software.
203. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua visualização em tela antes de serem enviados para a impressora.
204. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOC, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG.
205. Contemplar integração com componente SMTP para permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da ferramenta de visualização de relatórios ou pela ferramenta de agendamento.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

206. Permitir a definição de sequências de relatórios a serem impressos pelo usuário sem que ele precise escolher um a um e comandar a impressão. No mínimo para as rotinas de admissão e demissão.
207. Permitir a programação da geração de relatórios em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
208. A ferramenta deve dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
209. A ferramenta deve permitir definir o nível de segurança dos relatórios criados. Neste momento poderá definir qual usuário ou grupo de usuários deverá ter acesso.
210. Os relatórios deverão respeitar as permissões do usuário quanto ao acesso aos servidores de dados, de modo que a seleção destes servidores seja automática mesmo que o usuário peça para listar “todos”.
211. A ferramenta deve permitir que o usuário decida se o relatório será executado na própria estação ou no servidor, liberando a estação para outras atividades.
212. A ferramenta deve permitir que, ao executar um relatório, o usuário possa optar por encaminhá-lo por e-mail automaticamente, sem qualquer interferência posterior.
213. A ferramenta deve permitir que os dados guardados dentro de um relatório gerado possam ser exportados para um arquivo texto ou planilha.
214. Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte.
215. O gerador de relatórios deve possuir lógicas internas pré-definidas que facilitem a geração de diferentes tipos de relatórios, tais como: contratos de trabalho, holerites, totalizações da folha de pagamento, etiquetas e outros relacionados à gestão de pessoas.
216. O sistema deve prover ferramenta que possibilite programar consultas no formato de cubos de decisão, que permita diferentes agrupamentos entre os campos selecionados e a geração de gráficos e que guarde estas visões para consultas futuras pelos usuários.
217. A ferramenta deverá permitir a exportação dos parâmetros do relatório assim como de sua programação.
218. Permitir a criação e manutenção de telas/formulários que serão utilizados como filtros em tempo de execução por um ou mais relatórios.
219. Permitir a inserção de linguagem de programação para tratamento dos dados utilizados nas telas/formulários que serão utilizados como filtro de relatórios.
220. Permitir que todos os relatórios possam ser gerados com parametrização de páginas inicial e final.
221. Possibilidade de emissões totais (toda a empresa), parciais (lotações e/ou categorias funcionais) ou individuais (um colaborador).
222. Execuções em tempo real e com resultados em vídeo ou impressora, conforme opção do usuário no momento da execução.
223. Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.
224. Ferramenta de importação/exportação, que possibilite que a equipe da CONTRATANTE possa

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

efetuar a criação ou alteração de layouts para a importação ou para a exportação de dados.

### **Com relação à referida ferramenta de importação/exportação, a mesma deve:**

225. Sistema deve disponibilizar ferramenta para criar rotinas de importação e exportação de dados, lendo e gravando arquivos tipo TXT, e deve utilizar diretamente as tabelas do sistema para gravação e leitura, sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.
226. A ferramenta deve possuir interface gráfica, ser amigável e de fácil utilização.
227. Permitir a definição e utilização de fórmulas, totalizadores e expressões matemáticas.
228. Permitir a inclusão de críticas e mensagens de erro, gerando registros de auditoria e registros de controle do processo de importação ou exportação realizado, evitando a geração de dados inválidos.
229. Permitir a criação de telas de entrada para os modelos de importação e exportação de dados contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução da rotina.
230. Os modelos poderão (devem ter acesso e poder) utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pela CONTRATANTE.
231. Permitir a programação de rotinas de importação ou exportação de dados em data e horário pré-definidos, sem a necessidade de intervenção do usuário.
232. A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.

### **Possuir ferramenta de criação de telas (formulários) conforme segue:**

233. Ferramenta para a criação de telas personalizadas conforme a necessidade da CONTRATANTE, possibilitando a utilização dos campos e tabelas personalizadas mencionadas no item anterior. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve:
234. A ferramenta de criação de telas (Formulários) de entrada de dados deve utilizar diretamente as tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma base de dados paralela.
235. Permitir que o usuário crie telas (Formulários) de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pela CONTRATANTE.
236. Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nos formulários.
237. Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas.
238. Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas (nos Formulários).
239. Garantir a portabilidade das telas construídas (dos formulários construídos) para as versões posteriores do sistema bem como a suas funcionalidades automáticas nas atualizações de versão.
240. Sistema deve possibilitar que os formulários criados sejam disponibilizados tanto na plataforma cliente quanto nas plataformas web.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

241. A ferramenta deve permitir que as telas (formulários) construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção.
242. Sistema deve permitir a atribuição de permissões por usuário ou grupo de usuários aos formulários criados.
243. O sistema deve permitir a consistência de campos com valores pré-fixados, sejam numéricos ou alfanuméricos.
244. A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
245. Ferramenta para configuração (desenvolvimento e manutenção) de rotinas (processos, relatórios, recursos para administração da aplicação e outros recursos do sistema) que executem regras de negócios a serem realizadas obrigatoriamente no servidor de aplicação:
246. Fornecer ferramenta para agendamento das rotinas permitindo seu agendamento a cada intervalo de tempo, há um dia específico da semana ou de um dia do mês.
247. O sistema deverá prover mecanismo de agendamento de processos que, uma vez programados, sejam executados sem qualquer intervenção dos usuários.
248. Estes processos podem ser: relatórios, integrações, consistências, mensagens, cálculos e envio de e-mails.
249. A ferramenta deverá possibilitar a interdependência de processos agendados, de modo que um só seja disparado depois que o antecessor seja concluído.
250. Caso o sistema esteja indisponível para manutenção nos horários dos processos agendados, a Ferramenta deve automaticamente dispará-los assim que o ambiente e o sistema estejam recuperados.
251. A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.
252. A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
253. Ferramenta própria para o gerenciamento de usuários e políticas de acesso ao sistema. Com relação à referida ferramenta, a mesma deve:
254. A segurança do sistema deve ser definida e mantida pelos administradores da aplicação fazendo uso de recurso via aplicação sem a necessidade da intervenção de pessoal técnico da área de sistemas.
255. O sistema deve disponibilizar uma ferramenta própria para esse fim, a qual deve possuir interface gráfica, ser amigável, de fácil utilização.
256. Definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página, tela ou campo do sistema é uma função autorizável ou não.
257. Permissão e bloqueio de acesso por empresa, filial, setores, centros de custo ou determinadas matrículas/vínculos, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos servidores pertinentes à sua área.
258. Gravação automática de registros de auditoria e registros de controle, sem limite de tempo, para todas as funções/rotinas gerenciadas pela aplicação.
259. Garantir o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas que efetuem restrições por níveis de acesso através de usuários ou grupos.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

260. A ferramenta deve de dispor de menus de navegação e documentação em idioma português.
261. Além dos itens citados, as Ferramentas Administrativas devem ainda permitir as seguintes funcionalidades e características:
262. Ferramenta para a inclusão de campos, tabelas, triggers, views e enumerações personalizadas.
263. Ferramenta de criação e inclusão de regras de negócio que auxiliem e sirvam como avisos aos processos de trabalho e fluxo de informações, possibilitando à CONTRATANTE indicar em quais rotinas tais regras de negócio tenham relevância, sejam em alertas ou cálculos do sistema.
264. Possuir linguagem própria que possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta linguagem deve possuir 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 personalizados.
265. Com relação às personalizações efetuadas pelas referidas ferramentas, a CONTRATADA deverá manter uma cláusula contratual que garanta à CONTRATANTE a manutenção perpétua destes itens, eximindo assim a CONTRATANTE de eventuais perdas de dados em caso de atualizações do sistema.

### **LGPD – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS VIA WEB:**

266. Solução digital, disponibilizada em nuvem, sem restrição de número máximo de usuários e que deve disponibilizar as seguintes funcionalidades:
267. 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.
268. 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).
269. 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/>).
270. 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.
271. Adotar o modelo definido para mapeamento de atividades de tratamento de dados pessoais, registro, workflow do ciclo de vida, histórico, log, rastreabilidade e permissionamento.
272. Disponibilizar a proteção por padrão e por concepção.
273. 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);
274. Gerenciar o Consentimento do Titular de Dados Pessoais através de:

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- a) Inserção manual.
- b) Inserção automática através de todos os pontos de coleta de dados na forma digital com alertas proativos para o DPO.
- c) Dashboard de Consentimento para gestão continuada.

275. Disponibilizar o Portal da Privacidade do Titular, para ser um canal de comunicação direto entre o titular e o DPO:

- a) Gestão do prazo de atendimento ao titular previsto na lei; ii. Geração de evidências do atendimento;
- b) Log, histórico e rastreabilidade de todas as tratativas executadas; iv. Pesquisa/Medição de satisfação dos titulares quanto ao atendimento; v. Geração automática de Base de conhecimento para o DPO e Titular.

276. Gerenciar de forma efetiva os Incidentes de Segurança.

277. 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.

## 3 – GESTÃO DA ARRECADAÇÃO

### ARRECADAÇÃO, GESTÃO DAS RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO

1. 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.
2. Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, plantado valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
3. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
4. Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer.
5. 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.
6. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

7. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
8. Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
9. 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 digitada em outras tabelas.
10. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias.
11. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário(econômico), impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
12. 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.
13. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
14. Ter o controle de emissão de 2ª via.
15. 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.
16. Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.
17. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
18. Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.
19. Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.
20. Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço).
21. Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).
22. Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.
23. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
24. Controlar a execução fiscal da dívida ativa.
25. Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.
26. Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo.
27. 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.
28. 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.
29. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
30. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

31. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);
32. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros
33. Emitir gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.
34. 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.
35. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas.
36. Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
37. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.
38. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).
39. 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.
40. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.
41. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
42. 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.
43. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.
44. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.
45. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
46. 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, re- parcelamentos e pagamentos.
47. 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.
48. Permitir parcelar várias receitas, outros parcelamentos de dívidas executadas em um mesmo parcelamento.
49. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
50. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.

51. 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.
52. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
53. Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
54. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
55. 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.
56. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.
57. Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.
58. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
59. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
60. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
61. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.
62. 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.
63. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel.
64. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
65. Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
66. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
67. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras.
68. Emitir relatório para conferência após as baixas.
69. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
70. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
71. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
72. Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
73. Permitir bloqueio de usuários;
74. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
75. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
76. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
77. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
78. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

79. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
80. Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos dos boletins, imobiliário e econômico;
81. Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletim nas telas de cadastro imobiliário e econômico;
82. Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
83. Permitir cálculo simulado;
84. Permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das fórmulas de cálculo dos tributos e taxas;
85. Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados;
86. Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento;
87. Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
88. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
89. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;
90. O Sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
91. No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

### EXECUÇÃO FISCAL E JURÍDICA

92. Possuir cadastro de procuradores;
93. Possuir cadastro de comarcas;
94. Possuir cadastro de executados;
95. Possuir cadastro de movimentações dos processos;
96. Efetuar o cadastramento de petições, anexas ao processo;
97. Possuir cadastro de departamentos;
98. Controle dos procedimentos processuais;
99. Controle dos tipos de citação;
100. Associação dos processos com as CDAs, bem como consulta do processo integrado ao sistema de tributação.

### IPTU NA WEB

101. Todas as informações disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos deverão ser parametrizadas através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web.
102. Permitir consulta em tempo real.
103. Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastradas no sistema tributário;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000**

104. Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos;
105. Permitir visualizar as características de localização do imóvel;
106. Permitir visualizar as características técnicas do lote;
107. Permitir visualizar as características da edificação, quando houver;
108. Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo);
109. Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura;
110. Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;

### **PROTOCOLO E PROCESSOS NA WEB**

111. Permitir a consulta e/ou impressão de processos através do código e ano, nome do requerente ou CPF / CNPJ, tipo de solicitação, status de processo, por setor. Permitir, após feita a consulta, a visualização e/ou impressão dos andamentos, setores, por onde tramitou o processo. Identificar por meio de cores os status de andamento, atraso e encerramento dos processos.
112. Possibilitar a consulta, apenas, de processos em atraso, por um ou todos os setores.
113. Permitir o cadastramento do tipo de solicitação de processos, informando a previsão de término de tramitação do processo.
114. Cadastrar os documentos necessários para cada tipo de solicitação.
115. Permitir o registro de pareceres em cada andamento.
116. Permitir restrições de acesso aos processos sob sua responsabilidade.
117. Exibir os setores, os usuários e as datas de andamento do processo.
118. Emissão do comprovante de protocolização do processo.
119. Possibilitar que o processo, após seu andamento, seja distribuído automaticamente aos usuários da unidade de destino.
120. Permitir o controle de acesso aos recursos do sistema e suas funcionalidade, tal como, inclusão, alteração, acesso, impressão e exclusão.
121. Armazenar as informações sobre exclusões de processos.

### **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E ISS NA WEB:**

122. Possui cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
123. Possui cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.
124. 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.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

125. 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.
126. 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.
127. 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.
128. Possibilita a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
129. Emite extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
130. 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.
131. Possibilita o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
132. 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.
133. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
134. Possibilita o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
135. 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.
136. Possibilita a consulta de ações fiscais por fiscal.
137. Possui cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
138. Tem o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.
139. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
140. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
141. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
142. Mantém o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
143. Permite bloqueio de usuários;
144. Permite a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
145. Permite a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
146. Permite a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
147. Mantém o atalho das telas mais acessadas por usuário;
148. Mantém a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
149. Permite bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
150. Possibilita ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos do boletim econômico;
151. Possibilita a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

152. Permite ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
153. O sistema possibilita o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de email;
154. O Sistema exporta os relatórios em formato pdf;
155. Disponibiliza Aplicativo Desktop para o cadastramento de RPS (Recibo Provisório de Serviços);
156. O Aplicativo possibilita a importação de RPS oriundos de sistemas de terceiros, por meio de lay-out pré-estabelecido;
157. 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;
158. Possibilita a impressão de RPS e NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
159. Possui rotina de cancelamento de RPS, com ou sem substituição, assim como das NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
160. O aplicativo possibilita a exportação de arquivos em lay-out pré-estabelecido, a fim de integração com sistemas de terceiros;
161. Possui rotina de carga de dados, para inicialização cadastral do sistema, as informações dos contribuintes devem estar sincronizadas com as informações do Sistema Tributário;
162. Funcionalidades para pesquisar, consultar, imprimir e validar NFS-e através da internet e do Aplicativo Desktop;
163. Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
164. Integração total, em tempo real, com o sistema de movimento econômico do município;
165. Integração total, em tempo real, com o sistema de fiscalização do município;
166. Relatórios de NFS-s emitidas, canceladas, por período, por prestador, por atividade;
167. 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;
168. 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;
169. O sistema possui um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;
170. 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.
171. 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 mantém 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.
172. Permite a seleção de atividades conforme tabela CNAE e ou tabela de atividades cadastradas no sistema de gestão tributária da prefeitura;
173. 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.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

174. Possibilita a emissão de guias de recolhimento.
175. 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.
176. Possui demonstrativos em Gráficos.
177. Possibilita o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação
178. 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.
179. 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.
180. Tem opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
181. 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.
182. 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, estacionamento, 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.
183. Permite a seleção dos planos de conta fornecidos pelos bancos do município e também cadastrados no sistema de gestão tributária da prefeitura;
184. 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;
185. 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;
186. Possibilita o cadastramento de solicitação de AIDF pelo contribuinte, contador responsável ou pela gráfica.
187. Possibilita o deferimento ou indeferimento automático por meio de parâmetros cadastrados no sistema tributário.
188. Permite declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.
189. 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.
190. 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;
191. Permite, ao fiscal, desfazer a declaração retificadora, cancelando, automaticamente, o débito gerado no sistema tributário.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

192. Permite mais de uma declaração por competência.
193. Atende a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
194. Permite a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura
195. Emite Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras
196. Possui relatório para conferência de serviços declarados
197. Notifica eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações
198. 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.
199. Permite o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
200. Permite definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
201. Possibilita o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
202. Permite efetuar Declaração Sem Movimento.
203. Permite a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
204. Emite relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
205. Possui relatório de consulta da situação do declarante mostrando declarações e o imposto pago.
206. Possibilita o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
207. Possui relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
208. Possibilita a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
209. Permite visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
210. Visualiza as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a media mensal.
211. Tem relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
212. Permite a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
213. Possibilita o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
214. Possibilita a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
215. Tem relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
216. Tem relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
217. Visualiza resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

218. Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa.
219. Possibilita a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
220. Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação.
221. Permite a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
222. Possibilita a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
223. Possibilita a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
224. Controla notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
225. Possibilita o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
226. Possibilita a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
227. Possibilita o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
228. Possibilita a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.
229. Os valores retidos na fonte são apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
230. Análise das empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado.

### SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL

231. O sistema deverá possibilitar o controle dos múltiplos cemitérios do município, de forma que permita gerenciar suas estruturas de sepultamento, sendo elas múltiplas ou não;
232. Informações básicas como inscrição da estrutura (cemitério, setor, quadra e lote), área do lote, tipo da construção, área construída, número de unidades, endereço para correspondência, com o responsável, data da concessão e fotografia da estrutura devem ser permitidas;
233. Deve ser possível atribuir mais de um responsável elegendo um deles como principal;
234. O controle dos óbitos e suas causas mortis devem ser permitidos. Informações básicas, tais como: identificação do falecido, identificação da estrutura utilizada, cartório, tipo de óbito, data do óbito, causa mortis, número da certidão de óbito, livro e folha, médicos legistas, observações sobre a causa mortis, junta médica e óbito, tipo de sepultamento, data e hora do sepultamento, e nome do coveiro devem ser permitidas;
235. O sistema deve permitir o controle das capelas mortuárias do município. Dados básicos tais como: Nome da capela, identificação do cemitério, logradouro, bairro, cidade, UF, responsável, telefones, e-mail, valor de aluguel e observação devem ser controlados;
236. O gerenciamento da utilização das capelas e suas locações, associadas ao óbito, inclusive a cobrança das devidas taxas, devem ser permitidas. Informações básicas, tais como: Capela utilizada, data e hora do velório, data e hora de término do velório e observações. No ato da locação da capela o sistema deve possibilitar ou não a cobrança da locação, gerando um débito na base de dados do município.
237. Todos os formulários devem poder ser acessados somente mediante a autorização de permissões, estabelecidas pelos administradores do município.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

238. O controle de acesso (visualização, edição e habilitação) deve existir em nível de campo, em todos os formulários de entrada de dados;
239. Os relatórios existentes devem poder ser alterados pelos usuários autorizados do sistema;
240. O sistema deve permitir o envio por e-mail de todo e qualquer relatório, bem como a exportação para PDF dos mesmos;

### **AUDITORIA, DECLARAÇÃO E GESTÃO DA ARRECAÇÃO MUNICIPAL DO ISSQN DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO – DES-IF**

241. Permitir o gerenciamento do cadastro de fiscais da Prefeitura Municipal que utilizarão a ferramenta tecnológica.
242. Permitir o cadastro dos contribuintes do tipo instituições financeiras, com informações segundo Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
243. Disponibilizar funcionalidade para manutenção das atividades e alíquotas da Lei Complementar 116/2003, permitindo o desmembramento dos grupos e suas atividades específicas, conforme Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
244. Disponibilizar funcionalidade para criação do Código de Tributação DESIF, conforme Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
245. Permitir a importação do arquivo de retorno do banco, conveniado a Prefeitura Municipal, para escriturar as movimentações financeiras realizadas pelos contribuintes.
246. Permitir a importação do Plano Geral de Contas Comentado – PGCC – das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
247. Permitir o relacionamento das Contas Contábeis e Contas Contábeis Superiores com o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF – e Código de Tributação DESIF, em formato TXT, conforme estipulado pelo Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
248. Permitir a inserção de anotações/observações/ressalvas em cada Conta Contábil presente no PGCC entregue pelos contribuintes de I.F.
249. Permitir a exportação dos PGCC em formato CSV para análise do fiscal em modo off-line.
250. Permitir a importação dos PGCC em formato CSV após análise do fiscal em modo off-line.
251. Permitir a recusa e/ou exclusão do PGCC por parte do corpo fiscal da Prefeitura Municipal.
252. Permitir a importação da Tabela de Tarifas de Serviços das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
253. Gerar número de protocolo no momento da declaração do PGCC e Tabela de Tarifas de Serviços, conforme o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
254. Permitir a importação do Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
255. Disponibilizar algoritmo que execute o cálculo devido do ISSQN por Conta Contábil apresentada no arquivo DAS, relacionando a Conta Contábil com Código de Tributação DESIF apresentado no PGCC.
256. Permitir a importação do Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher – DAIR – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

257. Permitir a importação do DAS e DAIR, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
258. Permitir gerar número de protocolo no momento da declaração DAS/DAIR, conforme o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
259. Permitir a importação do Demonstrativo dos Balancetes Analíticos Mensais – BAM – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
260. Permitir a importação do Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos – RRI – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
261. Permitir a importação do BAM e RRI, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
262. Permitir gerar número de protocolo no momento da declaração BAM/RRI, conforme o Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
263. Disponibilizar tabela com mensagens de erros, ou alertas, para toda importação de arquivo no Padrão ABRASF 3.1 ou superior.
264. Permitir armazenar todas as informações enviadas pelo contribuinte já utilizados em períodos anteriores ao período vigente, além dos seus lançamentos respectivos, para fins de apuração e fiscalização.
265. Disponibilizar algoritmo para busca e filtros que otimizam o trabalho da fiscalização junto a todas as informações enviadas pelo contribuinte.
266. Disponibilizar a movimentação financeira dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
267. Disponibilizar os débitos dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
268. Disponibilizar as guias de pagamento dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período e competência, com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município.
269. Disponibilizar funcionalidade para a inserção do histórico de pagamentos efetuados pelo contribuinte, do tipo Instituição Financeira, no período dos últimos 5 (cinco) anos, para fins de apuração e fiscalização retroativa, por período e competência.
270. Disponibilizar sistemática completa de Processo Administrativo Fiscal (PAF) contemplando as seguintes funcionalidades:
  - a. Ordem Fiscal: criação/edição da pasta organizacional do processo fiscal, definindo parâmetros como: contribuinte a ser fiscalizado, fiscal responsável pelo processo administrativo, tipo de fiscalização (conforme item descrito acima), período com início e fim a ser fiscalizado, data de abertura do processo, data de previsão da conclusão do processo, situação do processo (aberto, e/ou cancelado, e/ou encerrado), e se necessário alguma observação;
  - b. Início de Fiscalização: criação/edição do termo de início de fiscalização, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, dispositivo legal relacionado ao próprio termo, data de criação do termo e se necessário alguma observação;
  - c. Intimação de Documentos: criação/edição de documento que intime o contribuinte a entrega de documentos inerentes a fiscalização do contribuinte, do tipo Instituição Financeira, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, tipo de intimação

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

(retroativa/DESIF), lista de documentos inerentes a este tipo de contribuinte (PGCC, Tabela de Tarifas de Serviços, DAS/DAIR, BAM, RRI), período dos documentos a serem entregues, data de criação da intimação, data de entrega da intimação, inserir cópia digital da intimação assinada pelo contribuinte, informação de responsável pelo contribuinte que recebeu tal documento, e se necessário alguma observação;

- d. Notificação de Documentos: criação/edição de documento de notificação para melhor esclarecimento de informações contidas no PGCC/BAM enviadas pelo contribuinte;
- e. Autuação: criação/edição de documento com propósito de multa ao contribuinte por não cumprimento de suas obrigações legais junto ao processo fiscal;
- f. Auto de Lançamento e Infração: criação/edição de planilhas de apuração do imposto conforme sistemática de cruzamento de informações para Auto de Lançamento, através de, no mínimo, 05 (cinco) modos de operação:

- 1- Balancete Analítico Mensal cruzado com Plano Geral de Contas Comentado – PGCC, buscando as contas contábeis do PGCC definidas como incontroversas;
- 2- Contas Contábeis contidas no Balancete Analítico Mensal não contidas no Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS;
- 3- Contas Contábeis do COSIF Grupo 7.1.7 do Balancete Analítico Mensal cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte;
- 4- Balancete Analítico Mensal cruzado com Plano Geral de Contas Comentado – PGCC, buscando as contas contábeis do PGCC definidas como controversas quanto ao enquadramento feito pelo contribuinte junto a LC 116/2003;
- 5- Contas Contábeis do COSIF Grupo 7 do Balancete Analítico Mensal cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte;

- g. Enquadramento de Contas: deverá apresentar em formato de relatório o enquadramento das contas contábeis, contidas no PGCC, de acordo com a jurisprudência do Banco Central do Brasil – BACEN;
- h. Relatório de Apuração Fiscal: deverá apresentar relatório final de apuração fiscal, onde é descrito todo o procedimento da fiscalização, desde considerações iniciais, desenvolvimento da auditoria fiscal, resultado da auditoria fiscal, até as conclusões do processo;
- i. Auto de Infração: criação/edição de documento de lançamento do crédito tributário;
- j. Documentos Anexos: armazenamento dos arquivos enviados pelo contribuinte e/ou gerado pelo fisco;
- k. Conclusão Fiscal: criação/edição do termo de conclusão de fiscalização contendo o parecer final do processo de fiscalização.

- 271. Disponibilizar funcionalidade para aplicação de correção monetária, multa de mora, juros e multa por infração, de acordo com a legislação do município e seus dispositivos legais.
- 272. Disponibilizar sistemática para importação de arquivo conforme layout disponibilizado pela licitante, ou digitação, dos serviços tomados pelos contribuintes.
- 273. Disponibilizar funcionalidade para gerenciamento de mensagens entre fisco e contribuinte, implantando o conceito de domicílio eletrônico.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

274. Disponibilizar relatórios gerenciais e que implementem o conceito de “Inteligência Fiscal”:
- a. Relatório dos Planos de Contas Contábeis Comentado:
    - 1- Contas com ressalvas, por contribuinte;
    - 2- PGCC consolidado, por contribuinte;
  - b. Tabela de Tarifas de Serviços:
    - 1- Tarifas ausentes ao PGCC, por contribuinte;
  - c. Balancetes Analíticos Mensais:
    - 1- Consolidado;
    - 2- Cruzamento entre as contas do BAM e as contas do PGCC;
    - 3- Cruzamento entre as contas do Grupo 7.1.7 do BAM e as contas do ISS pago;
  - d. DAS e DAIR:
    - 1- Cruzamento entre a soma das contas do DAS e os valores declarado no DAIR;
    - 2- Contas declaradas no DAS sem tributação;
    - 3- Contas tributadas no PGCC não declaradas no DAS;
    - 4- Contas declaradas no DAS com diferença de alíquotas conforme lei municipal;
    - 5- Contas declaradas no DAS e não existentes no PGCC;
    - 6- DAIR consolidado;
    - 7- Cruzamento de valores do DAS com o ISS Pago;
  - e. Panorâmico: relatório espécie “Raio-X” do andamento da fiscalização junto aos contribuintes;
275. Disponibilizar funcionalidades para ajudar o corpo fiscal e os contribuintes;
276. Disponibilizar Manuais de utilização do sistema para o corpo fiscal como para o contribuinte;
277. Disponibilizar Canal de contato junto ao corpo técnico da empresa contratada;
278. Disponibilizar gerenciamento de produtividade através de pontos por ação executada junto as atividades do Processo Administrativo Fiscal;
279. Disponibilizar relatório analítico e sintético quanto a produtividade dos fiscais.

### **GESTÃO, MONITORAMENTO E AUDITORIA DA APURAÇÃO DO VALOR ADICIONADO MUNICIPAL – VAF.**

#### **1- CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

O sistema deverá conter as funcionalidades mínimas requeridas para a gestão e auditoria da apuração do valor adicionado municipal, conforme abaixo:

#### **1.1 IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS:**

1.1.1. Importação do arquivo de ativos (CADASTRO DE ATIVOS), disponibilizados em cada exercício pela secretaria de fazenda do estado de minas gerais – SEF-MG;

1.1.2. Importação dos arquivos de RETORNO do VAF/DAMEF, também disponibilizado pela SEF-MG. Nesta etapa da importação o sistema deverá identificar se um determinado contribuinte existente no arquivo de RETORNO não existe no cadastro de ATIVOS e, então, realizar a inclusão

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

dele na lista de ATIVOS, inclusive realizando o update de todas as informações cadastrais constantes no arquivo de RETORNO;

1.1.3. O banco de dados deverá ser estruturado visando o armazenamento consecutivo dos RETORNOS. Isto é, permitir a gravação sequencial dos arquivos de RETORNO do VAF/DAMEF, inclusive de exercícios anteriores ao ano da contratação;

## 1.1.4. Importação dos arquivos da PGDAS-D e DEFIS;

1.1.5. Arquivos da escrituração fiscal digital- EFD ICMS-IPI, como previsto no ATO COTEPE/ICMS 44, de 07 de agosto de 2018, e suas alterações. Deverão ser importados, no mínimo, a totalidade dos dados referentes aos seguintes registros: 0150, 0450, 0460, 1400, C001, C100, C170, C190, C300, C320, C490, C500, C590, C510, C800, C850, D001, D100, D101, D120, D190, D300, D301, D310, D410, D500, D590 e H005. A importação deverá contemplar os seguintes requisitos:

1. A importação se dará a partir de uma tela para seleção do contribuinte;
2. O usuário deverá anexar um único arquivo compactado, rar ou zip, contendo os arquivos da EFD ICMS-IPI daquele contribuinte selecionado;
3. Após o processamento o sistema deverá apresentar, para cada contribuinte selecionado, uma tela/ relatório contendo:
  - a) Total de arquivos processados
  - b) Nomes dos arquivos
  - c) Tamanho do arquivo
  - d) Mês de sua competência
  - e) Data do processamento
  - f) Indicação de movimento (existência de NFes) – Sim ou não
  - g) Indicação de erros de processamento

## 1.2. CADASTROS

1.2.1. Manutenção de cadastro dos contribuintes:

- a) O sistema deverá permitir edição de campos cadastrais referente aos contribuintes constantes na tabela de ativos, objetivando a atualizações cadastrais do contador responsável, tais como: nome, e-mail, endereço, telefone. Os campos passíveis de alteração deverão ser aqueles estabelecidos pela Secretaria Municipal de fazenda.
- b) O sistema deverá permitir associar status aos contribuintes, tais como: ativo, inativo e suspenso. Deverá permitir, para fins de controle do cadastro do VAF, inativar contribuintes que comprovadamente encerraram suas atividades, sem, entretanto, realizar baixa de sua inscrição estadual. Na listagem de contribuintes deverá ter uma indicação de seu status, qual seja: ativo, inativo, suspenso ou outro.
- c) No cadastro do contribuinte, além das informações provenientes do arquivo de ATIVOS, o sistema deverá ainda apresentar:
  - VAF atual e anterior
  - Gráfico com o VAF referente ao exercício logado, retorno a retorno

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- Listagem das notificações enviadas, com data, hora e referência do arquivo de retorno utilizado para envio da notificação
- Ícone para realizar download da notificação
- O sistema deverá exibir na cópia da notificação o e-mail remetente, o e-mail destinatário, data, hora e usuário que a enviou.

1.2.2. Cadastro de usuários: a ferramenta de administração do sistema deverá permitir configurar normas de segurança da aplicação, definir os usuários autorizados e permissões de acesso de cada um, de tal modo a:

- a) configurar um ou mais usuários com perfil de privilégio máximo de acesso para o município, com capacidade de atribuição de perfis de acesso aos demais usuários;
- b) deve ser possível o acesso de informações de monitoramento da utilização do sistema por usuário e logs de uso do sistema;
- c) deverá registrar trilhas de auditoria de acesso às funções do sistema, bancos de dados, documentos e escriturações fiscais digitais, controlando perfis de usuários e acesso às funções dos aplicativos, com capacidade de emissão de relatório sobre tais registros, identificando o acesso por usuário, período de utilização e dados acessados.

O sistema deverá conter pelo menos três níveis hierárquicos de acesso:

- a) administrador: acesso a todas as funções incluindo cadastro de usuários
- b) executor: acesso às funções de operação
- c) leitor: somente para consultas

1.2.3. Associação de contribuintes aos executores: O sistema deverá ser capaz de vincular os contribuintes carregados no sistema, através do arquivo de ATIVOS ou RETORNO, aos servidores executores (fiscais ou auditores tributários). Esta vinculação de contribuintes aos executores deverá ser feita em um módulo específico do sistema e realizada pelo usuário administrador. Um determinado executor, com contribuintes associados a ele, ao efetuar o login, o sistema deverá carregar em todas as suas telas somente os contribuintes associados a tal executor.

### 1.3. CADASTRO DE NOTIFICAÇÕES POR EXERCÍCIO DO VAF

Os textos das notificações contempladas no item 4.6 deverão ser definidos através de um módulo de cadastro de notificações. Esse cadastro deverá ser por exercício de apuração do VAF. Isto é, a cada ano de apuração as notificações deverão ser cadastradas, visando atualizações dos textos. Este módulo deverá contemplar:

- a) Cadastro do texto da notificação
- b) Cadastro do assunto do e-mail
- c) Inserção do brasão municipal
- d) Cabeçalho com inserção de dados variáveis, tais como: nº do retorno utilizado, razão social, inscrição estadual, município, telefone, e-mail.
- e) Programação para inserção dos dados variáveis referentes à notificação

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- f) Cadastramento de assinatura: o sistema deverá permitir que o fiscal/auditor tributário faça um cadastramento de sua identificação (“assinatura”) e ao efetuar o login no sistema todas as notificações devem receber, automaticamente, a identificação daquele fiscal/auditor.
- g) O sistema deverá dar a opção de replicar os modelos das notificações de um exercício para o outro
- h) O sistema deverá ter a opção de gerar um PDF com todos os modelos das notificações

## 1.4. CADASTRO DO FORMULÁRIO DE RESPOSTA

O sistema deverá possuir um módulo para criação do formulário de resposta, utilizado pelo contador, para emitir sua resposta à uma determinada notificação. Este módulo deverá contemplar:

- a) Seleção da notificação à qual o formulário de resposta estará associado. Isto é, o sistema deverá dar a possibilidade de criar um formulário de resposta específico para cada tipo de notificação especificada no item 1.6.
- b) Cadastramento de opções de resposta, do tipo “marcar”, para composição do formulário;
- c) Todo formulário de resposta deverá conter, no mínimo, além das opções de marcar, os seguintes campos e ou informações:
  - Identificação do município
  - Identificação da notificação, conforme item 1.6
  - Um prefácio, que deve ser passível de cadastramento e não fixo
  - Ano e nº do retorno utilizado para gerar a notificação a qual se refere
  - Identificação do contribuinte: inscrição estadual, razão social, CNPJ e regime de recolhimento
  - Caixa de Texto, mínimo de 1.000 caracteres
  - Campo para upload de arquivos e/ou documentos

## 1.5. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS QUANTO AO PROCESSAMENTO DA EFD ICMS-IPI

1.5.1. O sistema deverá apresentar, a partir do processamento dos arquivos da EFD ICMS-IPI, todas as informações existentes no leiaute da Declaração de Movimento Econômico e Fiscal – DAMEF, que são utilizadas na apuração do valor adicionado fiscal. Isto é, deverá construir a DAMEF através dos dados extraídos da EFD ICMS-IPI, inclusive os itens do quadro EXCLUSÕES DO VAF que possuem informações na EFD ICMS-IPI. Essa DAMEF será intitulada de DAMEF MUNICÍPIO.

Juntamente à DAMEF MUNICÍPIO o sistema deverá apresentar o resumo dos códigos fiscais de operação – CFOPs, contendo, por código, as seguintes informações:

- a) Valor contábil
- b) Base de cálculo
- c) ICMS
- d) Base de cálculo ST

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- e) ICMS ST
- f) Operação sem crédito
- g) Valor IPI

Além disso, para cada CFOP obtido no processamento da EFD o sistema deverá listar todos os documentos fiscais eletrônicos (NF-es, CT-es, NFS-es) escrituradas sob aquele código. Esta listagem deverá ter no mínimo as seguintes informações:

- a) Chave do documento eletrônico
- b) Número do documento
- c) Valor
- d) Data de emissão

1.5.2. O sistema deverá apresentar uma tela/relatório com cruzamento da DAMEF MUNICÍPIO com a DAMEF apresentada no arquivo de RETORNO da SEF-MG. O cruzamento deverá conter todos os campos do leiaute da DAMEF e as respectivas diferenças. O cruzamento deverá ser através da seleção de um determinado contribuinte. Esta tela de seleção deverá constar:

- Inscrição estadual
- Cnpj
- Razão Social
- Valor do VAF referente ao exercício anterior

Segue abaixo o cruzamento do quadro ENTRADAS-ESTADO:

ITENS	DAMEF SEF-MG			DAMEF MUNICÍPIO			DIFERENÇA		
	Valor Contábil	Base Cálculo	ICMS	Valor Contábil	Base Cálculo	ICMS	Valor Contábil	Base Cálculo	ICMS
<u>Compras</u>									
<u>Transferência</u>									
<u>Devolução</u>									
<u>Energia Elétrica</u>									
<u>Comunicação</u>									
<u>Transporte</u>									
<u>Outras</u>									
<b>Subtotal</b>									

Além disso, os itens que compõe o cruzamento, tais como compras, transferência, e os demais, deverão ser um link para abertura de quais CFOPs obtidos dos documentos fiscais fazem parte daquele item. Esta demonstração deverá conter as seguintes informações:

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

CFOP	Valor Contábil	Base Cálculo	ICMS	Base Cálculo ST	ICMS ST	Op.Prest. S/Crédito	IPI

O CFOP apresentado nessa tela também deverá ser um link para demonstração das seguintes informações:

Chave da NFe	Valor	N. Documento	Data Emissão

1.5.3. Para as TRANSPORTADORAS que possuírem os arquivos da EFD ICMS-IPI carregados na base de dados, o sistema deverá gerar também na DAMEF MUNICÍPIO a aba DETALHAMENTO DE OUTRAS ENTRADAS. Os valores apresentados para cada município neste detalhamento deverão ser proporcionais ao total do VALOR CONTÁBIL dos fretes neles iniciados. Para isso deverá ser utilizado os campos N° 24 e N° 25 do registro D100 da EFD ICMS-IPI, referente a cada conhecimento de transporte eletrônico – CTE, emitido pela TRANSPORTADORA. A aba DETALHAMENTO DE OUTRAS ENTRADAS deverá constar também no cruzamento da DAMEF MUNICÍPIO com aquela apresentada no arquivo de RETORNO da SEF-MG.

1.5.4. Para as atividades de acompanhamento e/ou fiscalização sob controle do sistema, as quais envolvem prepostos do município deve o sistema prover consultas e relatórios das ações executadas, permitindo a recuperação de dados históricos de ações de fiscalização.

1.5.5. O sistema deverá gerar um conjunto de notificações eletrônicas, indicando possíveis inconsistências na DAMEF SEF-MG, e enviar para o e-mail do contador responsável, conforme cadastro de ATIVOS. As especificações dessas notificações estão descritas no item 1.6.

1.5.6. O sistema deverá possuir o gerenciamento eletrônico das respostas emitidas pelos contadores às notificações recebidas. Ou seja, deverá dar condições ao contador de registrar sua resposta à uma determinada notificação através de uma página do sistema. As especificações desse módulo estão descritas no item 1.7.

1.5.7. As notificações apresentadas no item 1.6 devem ser disponibilizadas para envio através de correio eletrônico, com utilização do campo e-mail do contator responsável, constante no cadastro do ATIVOS, bem como possibilitar impressão para protocolo “in loco”.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

1.5.8. As notificações, quando enviadas eletronicamente, deverão aparecer no corpo do e-mail do contador responsável, e não como anexo.

1.5.9. No envio de qualquer notificação, exceto as descritas nos itens 1.6.1, 1.6.2 e 1.6.3, o sistema deverá garantir a possibilidade de escolha do arquivo de retorno a ser utilizado.

1.5.10. No envio de qualquer notificação especificada no item 1.6. o sistema deverá permitir a escolha de qualquer quantidade de contribuintes a serem notificados, ou todos os contribuintes enquadrados na notificação.

1.5.11. O sistema deverá garantir que o envio deve ser feito somente para contribuintes que se enquadrem dentro dos parâmetros de cada uma das notificações. O enquadramento do contribuinte nessas respectivas notificações deverá ser realizado automaticamente pelo sistema, segundo o conceito próprio de cada uma delas.

1.5.12. Para todas as notificações descritas no item 1.6, excetos as 1.6.1 e 1.6.2, após o acesso do contador ao respectivo formulário de resposta, enviando as informações e/ou arquivos solicitados, o sistema deverá gerar um e-mail automático de agradecimento ao contador, bem como gerar um protocolo contendo as informações por ele repassadas. Este protocolo deverá fazer parte do e-mail automática de agradecimento.

1.5.13. A escolha do exercício de apuração do VAF se dará no momento do login. Notificações de exercícios passados poderão ser visualizadas, mas não enviadas. Isto é, o sistema deverá permitir o envio de qualquer notificação somente para o ano corrente.

1.5.14. O sistema deverá permitir troca de exercício sem a necessidade de efetuar logout do sistema.

### 1.6. ENVIO DE NOTIFICAÇÕES ELETRÔNICAS

O sistema deverá ser capaz de analisar as bases de dados carregadas e gerar, por RETORNO, as seguintes notificações automatizadas para envio por meio de correio eletrônico, assim como possibilidade de realizar impressão das mesmas:

1.6.1. Manual sintético da DAMEF, visando sua VALIDAÇÃO no SIARE por parte do Contador, conforme DECRETO Nº 47.861, de 10/02/2020, bem como apresentação do prazo para realização desta VALIDAÇÃO - envio prévio ao 1º arquivo retorno;

1.6.2. Carta para os contadores, existentes no arquivo de ativos disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda – SEF, informando sobre os procedimentos do sistema de monitoramento da apuração do VAF,

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000**

incluindo inclusive a lista de contribuintes que constam no CADASTRO DE ATIVOS sob sua responsabilidade, bem como informações de prazo para VALIDAÇÃO da DAMEF - envio prévio ao 1º arquivo retorno;

1.6.3. Carta de solicitação dos arquivos da ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL – EFD ICMS-IPI, para os contribuintes obrigados à essa escrituração digital - envio prévio ao 1º arquivo retorno;

1.6.4. Notificação aos contribuintes OMISSOS na VALIDAÇÃO da DAMEF, no caso das empresas do regime débito/crédito;

1.6.5. Notificação aos contribuintes com DAMEF's RECUSADAS pela SEF/MG;

1.6.6. Notificação aos contribuintes com declarações que se encontram SEM MOVIMENTAÇÃO, caso existam. Nesta circunstância, para aqueles que tiveram os arquivos da EFD ICMS-IPI carregados no sistema, a notificação deverá apresentar dados de ENTRADAS e SAÍDAS, comprovando para o contribuinte que, pela EFD ICMS-IPI, ele possui movimentação econômica;

1.6.7. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas nas ENTRADAS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO. A notificação deverá apresentar apenas os itens com divergências. A notificação deverá apresentar também o resumo de CFOPs para os itens divergentes.

1.6.8. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas nas SAÍDAS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO. A notificação deverá apresentar apenas os itens com divergências. A notificação deverá apresentar também o resumo de CFOPs para os itens divergentes.

1.6.9. Notificação aos contribuintes com inconsistência e/ou omissão no preenchimento do campo AJUSTE DE TRANSFERÊNCIAS;

1.6.10. Notificação aos contribuintes com inconsistência e/ou omissão no preenchimento do campo TRANSPORTE TOMADO. A partir do processamento dos arquivos da EFD ICMS-IPI do contribuinte, o sistema deverá identificar todos os CTE's, com frente iniciado no município, emitidos por transportadoras não inscritas no estado. Deverá apurar o total destes fretes e cruzar com a informação inserida no campo transporte tomado da DAMEF SEF-MG. Na notificação ao contribuinte com inconsistência e/ou omissão no preenchimento deste campo deverá constar a listagem dos CTE's utilizados para o cálculo do valor a ser preenchido no campo transporte tomado.

1.6.11. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna ENTRADAS, item Parcela de ICMS retido por substituição tributária, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

4.6.12. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS, item Parcela de ICMS retido por substituição tributária, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.13. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna ENTRADAS, item Parcela IPI que não integre base de cálculo ICMS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.14. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS, item Parcela IPI que não integre base de cálculo ICMS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.15. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna ENTRADAS, itens Ativo imobilizado, Material de consumo e OUTRAS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.16. Notificação aos contribuintes com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS, itens Ativo imobilizado, Material de consumo e OUTRAS, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.17. Notificação aos contribuintes cuja classificação de atividade econômica – CNAE, estabelecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, for da Seção G – Divisões 45, 46 e 47, com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS, item Energia/Comunicação, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.18. Notificação aos contribuintes cuja classificação de atividade econômica – CNAE, estabelecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, for das Seções B e C, com divergências encontradas no QUADRO EXCLUSÕES DO VAF - coluna SAÍDAS, item Energia/Comunicação, quando se compara a DAMEF SEF-MG com a DAMEF MUNICÍPIO.

1.6.19. Notificação, também eletrônica, às TRANSPORTADORAS do regime débito/crédito, sediadas em qualquer município mineiro, com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de CRÉDITO EXTERNO inseridas no arquivo de retorno do VAF/DAMF. Todas as transportadoras que informaram em suas DAMEFs, quadro Detalhamento de Outras Entradas, valor inferior ao apurado pelo sistema, deverá ser notificada. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

1.6.20. Notificação, também eletrônica, às TRANSPORTADORAS optantes pelo Simples Nacional, sediadas em outro município mineiro, com fretes iniciados neste município. O sistema deverá consolidar, a partir de todos os arquivos da escrituração fiscal digital processados na base de dados, os conhecimentos de transportes emitidos aos tomadores desse serviço no município, por CNPJ, e cruzar com as informações de CRÉDITO EXTERNO inseridas no arquivo de retorno do VAF/DAMF. Todas as transportadoras que informaram em suas DEFIS valor inferior ao apurado pelo sistema, deverá ser notificada. Nesta notificação deverá ser enviado também todas as chaves dos CTE-s com frete iniciado no respectivo município.

## 1.7. GESTÃO DE RESPOSTAS

O sistema deverá possuir um módulo para gerir as respostas enviadas pelos contadores às notificações expedidas. Esse módulo deverá ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir ao contador, a partir de uma notificação recebida, registrar sua resposta em um formulário próprio do sistema;
- b) O formulário de resposta deverá permitir a realização de uploads de arquivos;
- c) O formulário deverá possuir, além da caixa de texto da resposta, opções pré-categorizadas visando a otimização do tempo do contador. Essas opções pré-categorizadas deverão ser passíveis de cadastro, segundo cada notificação especificada no item 1.6.
- d) A análise da resposta enviada pelo contador deverá ser visualizada no módulo de gestão de resposta do usuário (fiscal/auditor). Na lista de contribuintes notificados, o sistema deverá indicar aqueles que já apresentaram resposta como “RESPONDIDO” e aqueles que não apresentaram resposta como “NÃO RESPONDIDO”.
- e) O sistema deverá proporcionar ao usuário (fiscal/auditor) o envio de uma contra resposta ou dar baixa no sistema da questão relativa àquele contribuinte.
- f) O gerenciamento das respostas poderá ser realizado por contribuinte ou por algum tipo de notificação especificado no item 1.6.
- g) Após acessar um contribuinte que enviou uma resposta, a tela do módulo deverá, além da resposta enviada e/ou arquivos anexados, apresentar:

- Data e hora do envio da notificação;
- Número do protocolo gerado para o contador;
- Informação do valor adicionado atual e anterior do contribuinte;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- Atalho para visualização e/ou impressão da notificação enviada;
- Possibilidade de atualização do e-mail do contador e reenvio da notificação;
- Possibilidade de registrar no sistema a resposta do contador enviado por outros meios, como e-mail e protocolo geral da prefeitura (resposta em papel);
- Possibilidade de associar “status” à resposta do contribuinte, tais como:
  - Encerrado;
  - Pré-encerrado;
  - Em andamento.
- Possibilidade de, ao enviar uma contra resposta para um contribuinte, anexar arquivos.

## 1.8. EMISSÃO DE RELATÓRIOS

O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relatórios:

1.8.1. Relatório cadastral dos contribuintes;

1.8.2. Listagem simplificada dos contribuintes ativos;

1.8.3. Listagem dos contadores responsáveis pelos contribuintes do município;

1.8.4. Listagem de contribuintes apresentando VAF atual, VAF anterior, diferença absoluta e relativa. O sistema deverá permitir escolha de qualquer retorno do exercício para geração desse relatório.

1.8.5. Evolução do VAF total ao longo dos vários retornos do exercício. Tabela e gráfico. Apresentação nesse relatório do VAF total apurado do ano anterior, bem como do índice obtido naquele ano. Inclusão de todos os retornos lidos no exercício;

1.8.6. Listagem de contribuintes notificados contendo tipo de notificação, data, hora e usuário;

1.8.7. Notificações expedidas, contendo remetente, destinatário, data, hora e usuário responsável pelo envio;

1.8.8. Listagem dos créditos externos recebidos, apresentado comparativo com o ano anterior para aqueles coincidentes. O sistema deverá permitir escolha de qualquer retorno do exercício para geração desse relatório;

1.8.9. Quantitativos de contribuintes por regime de tributação, apresentando para cada regime o VAF TOTAL apurado;

1.8.10. Relatório e/ou tela contendo Informações completas utilizadas na apuração dos contribuintes do Simples Nacional

1.8.11. Relatório e/ou tela contendo Informações completas utilizadas na apuração dos contribuintes do SIMEI

1.8.12. Relatório e/ou tela contendo cruzamento das DAMEFs apresentadas em um determinado arquivo de retorno com aquelas apresentadas em outro arquivo de retorno, inclusive a exercícios anteriores ao logado no sistema. Isto é, realizar um cruzamento de DAMEF x DAMEF.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

## 4 – GESTÃO LEGISLATIVA MUNICIPAL

### SOFTWARE LEGISLATIVO COM MÓDULO DE CONTROLE DO PROCESSO LEGISLATIVO MUNICIPAL.

1. Registro e emissão do documento oficial de Memorandos, Ofícios e Mensagens, Leis Municipais, Projetos, Vetos, Portarias e Decretos Executivos, de forma personalizada e padronizada, de acordo com a sua utilização habitual.
2. Ter, na base de dados do *sistema*, o texto na íntegra dos Atos supracitados, bem como de toda Legislação Municipal, Lei Orgânica do Município, e ainda, Lei de Responsabilidade Fiscal e Constituição da República Federativa do Brasil que encontram-se incorporadas ao sistema;
3. Saber a situação de Projetos, bem como controlar prazos para sanção, dentre outros;
4. Obter informações sobre a Publicação e/ou Republicação de Leis, Portarias e Decretos Executivos;
5. Obter consultas consistentes da *Legislação Municipal*, sobre determinado assunto, período, origem, etc., partindo da Lei original seguida por toda Lei que a alterou ou revogou.
6. Realizar consultas através de *verbetes*, em todos os textos de Atos do Executivo Municipal, tais como Leis, Portarias, Decretos, Memorandos, Ofícios, Pareceres, etc., registrados no *sistema* e ainda da Lei Orgânica do Município, Lei de Responsabilidade Fiscal e ainda Constituição da República Federativa do Brasil que encontra-se incorporada ao sistema;
7. Emitir relatórios ou realizar consultas sobre qualquer informação registrada;

### ACESSO HÍBRIDO

8. O sistema deverá possuir acesso através de software instalado ou em plataforma web. A base de dados ficará hospedada no servidor do cliente, possibilitando o acesso offline, na falta de conexão com internet. O acesso online poderá ser realizado através de link ou aplicativo online em qualquer micro que o usuário deseja utilizar;
9. Desenvolvido para ambiente multiusuário e multitarefa, o sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por modulo;
10. Para garantir a integridade das informações, o software deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso.
11. O processo de disponibilização dos módulos do sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, onde a criação e configuração dos valores de acesso aos bancos de dados deverão estar embutidas nas aplicações;
12. O sistema deve permitir a adaptação às necessidades da Contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações;
13. O sistema deverá permitir a realização de backups diários dos dados;
14. O sistema deverá conter a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidos de dados;
15. Deverão ser disponibilizadas as atualizações de forma automatizada;

### DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

16. O Sistema deve estar em Banco de Dados relacional;
17. O sistema deve ser desenvolvido em ambiente Windows;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

18. O sistema deve utilizar os recursos do Windows como transferência de informações para outros aplicativos;
19. O sistema deve possuir editor de texto próprio, embutido no sistema;
20. O sistema deve ter segurança sobre as informações, possibilitando níveis diferenciados de permissão de acesso a determinadas informações.
21. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs.
22. O sistema deve ser instalável no seguinte sistema operacional: Windows
23. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 49 ou superior), Chrome (versão 53 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).
24. As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário.
25. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
26. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.
27. A CONTRATADA se obriga fornecer sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, backup completo do banco de dados contendo imagem das bases de dados do sistema proposto;
28. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, não podendo ser, sobre nenhuma hipótese, serem utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

## 5 - ESPECIFICAÇÕES GERAIS

**A – SUPORTE TÉCNICO (local e/ou remoto):** 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, fax, internet ou in loco, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

O comparecimento nas instalações da Contratada dos funcionários do Contratante serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.

Os técnicos/consultores deverão ser devidamente habilitados para prestação dos serviços em cada sistema.

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.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

**B – MANUTENÇÃO MENSAL:** refere-se a manutenção corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Sistema. Manutenção legal, que visa adequações do Sistema para atender as mudanças inerentes à legislação. Manutenção evolutiva, que visa garantir a atualização do Sistema, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da contratada.

**C – METAS:** Prestar serviços continuados em ferramentas tecnologicamente modernas para os servidores municipais, quando possível, usar as funcionalidades através da WEB; Simplificar as rotinas de cadastramento; atualizados e Integrar os cadastros; Capacitar os servidores públicos municipais na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas a cada área informatizada.

### **D – SEGURANÇA DOS SISTEMAS:**

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 munícipes. Os sistemas devem permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários. Os sistemas devem permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

### **E – DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES PARA TODOS OS MÓDULOS:**

Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente, por exemplo: mais de um usuário requisitando ao almoxarifado, mais de um usuário realizando um processo de compra).

1. Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com o Sistema Operacional Windows.
2. Para garantir a integridade das informações, o sistema deve oferecer uma plataforma de segurança, com a possibilidade de criação de níveis de acesso (administrador, instituição e usuário).
3. Ser desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente, por exemplo: mais de um usuário empenhando, mais de um usuário lançando receita).
4. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.
5. Os sistemas/módulos com exigências de processamento via web já deverão ser disponibilizados neste ambiente.

### **F – BANCO DE DADOS:**

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

1. Quanto ao gerenciador de banco de dados - SGBD's. 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.
2. Os bancos de dados de sistemas/módulos com exigências de processamento via web já deverão ser disponibilizados neste ambiente.
3. Permitir realizar backup do banco de dados, configurando a periodicidade, executando automaticamente o backup em horários previamente agendados;
4. 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.
5. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente dos órgãos participantes (remotamente) em casos de necessidade.
6. 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 exigiam.

**G – REQUISITOS MÍNIMOS:** Os módulos deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

1. Ser executados em ambiente multiusuário com número de usuários ilimitados, em arquitetura cliente-servidor;
2. Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
  - a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
  - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface; c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
4. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
5. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
6. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
7. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
8. 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;
9. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
10. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
11. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.

12. 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.

13. O sistema deve atender aos requisitos e exigências do Decreto Federal nº 10.540 de 05 de Dezembro de 2020 e suas alterações, que instituiu o SIAFIC. Com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federados. Devendo integrar em tempo real com o atual sistema contábil da Câmara Municipal de Conceição do Rio Verde.

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.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

5.1.A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1. Sustentabilidade:

5.1.1.1. 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

5.2.Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3.Não será exigida a garantia da contratação.

5.4.Atender às especificações e prazos na íntegra, constantes no presente edital e seus anexos.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.2.O Fornecimento do objeto licitado será dado conforme solicitado, em até 05 (cinco) dias uteis após a emissão da Autorização de Fornecimento – AF.

6.3.Os bens deverão ser entregues, e os serviços realizados, conforme especificados nas descrições de cada item constante no Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e Edital.

6.4.Os itens constantes no objeto deste Contrato serão entregues na forma estabelecida no Edital do Pregão Eletrônico nº 00003/2024, bem como recebidos mediante conferência minuciosa das especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- 6.5. Em caso de não aceitação do item do objeto deste PREGÃO, fica a contratada obrigada a retirá-lo e a substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pelo setor responsável pelo não recebimento, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas neste edital.
- 6.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.8. O Almojarifado da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do Município de Conceição do Rio Verde, Estado de Minas Gerais, juntamente com o fiscal de contrato já designado, têm a responsabilidade para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação.
7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)
- 7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.3. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 7.4.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.4.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- 7.6.O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.7.Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.8.As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.9.O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 7.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 7.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 7.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
8. DO PAGAMENTO
- 8.1. O pagamento será realizado de acordo com a Ordem de Fornecimento e após o recebimento definitivo e verificação do perfeito atendimento do objeto, através de Transferência Bancária, sendo que a liberação será feita da seguinte forma:

a) Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o décimo dia útil a contar da prestação do serviço no mês anterior e entrega da respectiva nota fiscal e boleto/fatura, e cumpridas

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

todas as formalidades legais devidas, em especial a comprovação da manutenção da regularidade com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis, referente ao registro de ato de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça ;

b) Deverão ser anexados a cada Nota Fiscal o Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil e Seguridade Social, CND Municipal e Estadual, sob pena de rescisão contratual;

8.1.1. Fica condicionado que o pagamento será efetuado pelos módulos e serviços executados, com emissão da Nota Fiscal vinculado à prévia conferência do fiscal do contrato.

8.1.2. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde, CNPJ n.º 18.008.888/0001-74, com endereço a Praça Prefeito Edward Carneiro, nº 11, Centro – Conceição do Rio Verde/MG.

8.1.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz; as notas fiscais deverão ser emitidas obrigatoriamente dentro do prazo de validade do contrato, sob risco de não pagamento.

8.1.4. A CONTRATANTE, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício;

8.1.5. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.1.6. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

8.1.7. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

8.1.8. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

8.1.9. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão municipal, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

8.1.10. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar a manutenção da regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação

8.1.12. Nenhum outro pagamento será devido a contratada, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a Contratada é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares.

8.1.13. As despesas decorrentes da presente licitação serão custeadas pela dotação orçamentária:

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

02.03.00.04.122.0052.2.020.3390.39.00 – Reduzido 101 – Fonte 1.500.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

02.03.00.04.122.0052.2.067.3390.35.00 – Reduzido 122 – Fonte 1.500.99 – Serviços de Consultoria;

02.03.00.04.122.0052.2.067.3390.40.00 – Reduzido 122 – Fonte 1.500.99 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.;

8.1.14. Para o exercício de 2024, as despesas oriundas desta licitação serão custeadas pela dotação acima mencionada.

8.1.15 Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Conceição do Rio Verde, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

8.1.16. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Conceição do Rio Verde.

8.1.17. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.18. O Município de Conceição do Rio Verde poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Conceição do Rio Verde.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- c) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Conceição do Rio Verde.
- d) Débito da CONTRATADA para com o Município de Conceição do Rio Verde quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

8.1.19. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Conceição do Rio Verde, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

Nota 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o email: [compras@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:compras@conceicaodorioverde.mg.gov.br).

8.2. Os documentos fiscais deverão ser encaminhados a Prefeitura e deverão ser emitidos pela contratada em nome das mesmas.

8.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 15 (quinze) dias após a data de sua apresentação válida, pela contratante ao Banco financiador.

8.4. O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento.

8.5. O ônus de entrega da documentação comprobatória de recebimento do bem é da Prefeitura.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2.- Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- 9.2.1. - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.
- 9.2.2. - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.
- 9.2.2.01. - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.
- 9.2.2.02. - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.
- 9.2.2.03. - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.
- 9.2.3. - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.
- 9.2.3.01. - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.
- 9.2.4. - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Conceição do Rio Verde, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.
- 9.2.5. - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o CONTRATANTE conceder prazo maior.
- 9.2.6. - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.
- 9.2.7. - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

- 9.2.7.01. 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.
- 9.2.8. - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- 9.2.9. - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.
- 9.2.10. - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.2.11. - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.
- 9.2.11.01. 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
- 9.2.12. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
- 9.2.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);
- 9.2.13.01. Fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

9.2.14. 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;

9.2.14.1 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.4. 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;
- 10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.6. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 10.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- 10.8. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;
- 10.9. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange 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;
- 10.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.12. 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.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- 10.12.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
- 10.14. Notificar os emitentes de eventuais garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 10.15. 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.
- 10.16. 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.
- 10.17. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

Conceição do Rio Verde - MG, 19 de janeiro de 2024

Elizabete Cristina da Silva  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024

EDITAL N° 00007/2024

## ANEXO II

### MINUTA DE CONTRATO

Contrato, que entre si fazem, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE, e de outro, como CONTRATADA, a Empresa \_\_\_\_\_, de conformidade com as cláusulas estabelecidas abaixo:

O Município de Conceição do Rio Verde, Poder Executivo, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Praça Prefeito Edward Carneiro, 11, centro, CEP 37430-000, inscrito no CNPJ N° 18.008.888/0001-74, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Pedro Paulo, brasileiro, divorciado, pedreiro, portador do CPF n.º 632.561.266-34 e Carteira de Identidade n.º M – 4.424.196, expedida pela SSP/MG, residente e domiciliado à Rua Tereza Batista André, n.º 231, Vale do Ypê, na cidade de Conceição do Rio Verde – MG, CEP 37.430-000, bem como o (a) interveniente o (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Finanças Senhora Elizabete Cristina da Silva, brasileira, solteira, servidor público, portador(a) do CPF n.º 067.971.946-60 e Carteira de Identidade n.º MG – 13.572.484, expedida pela SSP/MG, residente e domiciliada à Rua Tereza Batista André, n.º 231, Bairro Vale do Ypê, na cidade de Conceição do Rio Verde – MG, CEP 37.430-000 doravante denominada, simplesmente, CONTRATANTE, e de outro lado a EMPRESA-----, CNPJ N°

-----, sediada à -----, -----, em -----, estado de -----, neste ato representa por -----, portador do RG -----, expedida pela ----- SSP/MG, portador do CPF-----, residente e domiciliado -----, n.º -----, bairro-----, na cidade de -----, CEP -----, infra-assinado, doravante denominada simplesmente, CONTRATADA, celebram, de comum acordo o presente CONTRATO, referente ao Edital processo epigrafado, conforme conclusão do julgamento na Sessão Pública, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, e em conformidade com o Procedimento Licitatório n.º 00013/2024 – Pregão Eletrônico n.º 00003/2024 e nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal 1.819/2021 e Decreto Municipal

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

2.631/2020, e demais legislações aplicáveis, ficam contratadas mediante as cláusulas e condições como a abaixo especificadas:

## CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa apta a prestar os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de sistemas informatizados de gestão pública (Gestão da Controladoria, Módulos Legais, Recursos Humanos e Departamento Pessoal, e Tributação), por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação para as novas funcionalidades e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada na utilização do sistema e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. O presente pregão visa atender as exigências, cujas especificações discriminadas no ETP – Estudo Técnico Preliminar, Anexo I – Termo de Referência e anexos farão parte integrante do processo licitatório, tendo como órgão participante deste processo licitatório, a Prefeitura Municipal, o qual seguem apensados a este Edital.

1.1.1. Vinculam esta contratação, independente de transcrição: (1) o termo de referência; (2) o edital de licitação; (3) A proposta do contratado; (4) eventuais anexos supracitados;

### 1.2 Das Normas De Fornecimento

O fornecimento do objeto licitado será dado conforme solicitado, 05 (cinco) dias consecutivos após a emissão da Autorização de Fornecimento - AF.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

### 2.1 – Do Prazo

2.1.1. O prazo para fornecimento do objeto deste Contrato Administrativo será de \_\_\_/\_\_\_/2024 a \_\_\_/\_\_\_/2025, podendo para tanto ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.2. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

2.1.3. Sendo fixado prazo inferior ao referido no subitem anterior, este poderá ser acrescido, desde que haja saldo a fornecer.

2.1.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

2.2 Dentro da vigência contratual, o objeto será fornecido total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser a Autorizações de Fornecimento - AF, e ainda como exigido nos anexos do Edital do processo acima epigrafado.

### 2.3 - DO VALOR

2.3.1 Pelo fornecimento o Município pagará o valor que perfaz um total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme planilha abaixo:

	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Implantação e Treinamento de todos os módulos / sistemas	Serv	1		
2	Módulo Planejamento (LDO, PPA e LOA), Contabilidade Pública, Tesouraria e Prestação de Contas	Mês	12		
3	Módulo Compras, Licitações, Estoque e Cotação de Preços na web	Mês	12		
4	Módulo Patrimônio	Mês	12		
5	Módulo Frota	Mês	12		
6	Módulo Almojarifado	Mês	12		
7	Módulo Controle Interno e Auditoria	Mês	12		
8	Módulos Legais (Módulos Legais) – Transparência / LAI / HPCP	Mês	12		
9	Módulo Folha de Pagamento e Recursos Humanos (até 600 servidores)	Mês	12		
10	Módulo Mensageria e-Social - (até 600 servidores)	Mês	12		
11	Módulo de acesso ao Contracheque On Line (até 600 servidores)	Mês	12		
12	Módulo de Gestão da LGPD	Mês	12		
13	Módulo para Arrecadação, Gestão das Receitas Próprias Municipais e Fiscalização	Mês	12		
14	Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e ISS na WEB	Mês	12		
15	Módulo IPTU na WEB	Mês	12		
16	Módulo Execução Fiscal e Jurídico	Mês	12		
17	Módulo Protocolo e Processos na WEB	Mês	12		

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

18	Módulo Cemitério	Mês	12		
19	Módulo DESIF	Mês	12		
20	Módulo Controle do processo Legislativo Municipal	Mês	12		
21	Módulo Acompanhamento mensal ICMS estadual -VAF	Mês	12		
22	Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais: impressão anual das guias de arrecadação de IPTU, TLL, Alvarás e ISS em arquivo TXT.	Unid.	9.000		
23	Consultoria, Assessoria, deslocamento e treinamento de novos usuários	HR	750		

2.3.2. Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos para a completa execução do objeto pactuados.

2.3.3. Correrá por conta da Contratada todas as despesas necessárias com transporte, seguro, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto descritos na presente cláusula.

2.3.4. Os preços apresentados pela Licitante poderão ser reajustados ou sofrer reequilíbrio econômico nos termos dos arts. 124 a 136 da lei federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

2.3.5. Os reajustamentos dos preços propostos estarão ainda sujeitos a Leis Complementares, Medidas Provisórias e Decretos que venham regulamentar novos procedimentos em função de medidas econômicas de interesse do País.

2.3.6. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo índice oficial do governo, INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

2.3.7. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, buscarão uma solução para a questão.

### 2.4 - DO PAGAMENTO

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

2.4.1. O pagamento será realizado de acordo com a Ordem de Fornecimento e após o recebimento definitivo e verificação do perfeito atendimento do objeto, mediante boleto bancário ou por meio de depósito em conta bancária, sendo que a liberação será feita da seguinte forma:

a) Os pagamentos serão efetuados mensalmente após 10 dias da entrega da respectiva nota fiscal e boleto e cumpridas todas as formalidades legais devidas, em especial a comprovação da manutenção da regularidade com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis, referente ao registro de ato de improbidade administrativa e inelegibilidade supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça ;

b) Deverão ser anexados a cada Nota Fiscal o Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal, Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil e Seguridade Social, CND Municipal e Estadual, sob pena de rescisão contratual;

c)O valor da hora para consultoria, assessoria e treinamento será determinado pelo item 23 da tabela acima, cujo faturamento será mediante o uso efetivo de cada hora, serão pagas, conforme demanda, mediante autorização da Contratante com as respectivas assinaturas nos Relatórios de Visita.

d)O valor do item de serviços de impressão será determinado pelo item 22 da tabela acima, as impressões serão pagas, conforme demanda, mediante autorização da Contratante.

e)Para toda ida de um consultor a sede da CONTRATANTE será acrescido no relatório de visitas, a quantidade de horas necessárias para o deslocamento à sede da Contratante.

f)Caso a Prefeitura entenda por não ativar de imediato algum item da tabela acima, esse item será inativado, e ativado quando necessário, via termo aditivo.

2.4.2. Fica condicionado que o pagamento será efetuado pelos módulos e serviços executados, com emissão da Nota Fiscal vinculado à prévia conferência do fiscal do contrato.

2.4.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde, inscrito no CNPJ Nº 18.008.888/0001-74, com endereço a Praça Prefeito Edward Carneiro, 11, centro, CEP 37430-000.

2.4.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz; as notas fiscais deverão ser emitidas obrigatoriamente dentro do prazo de validade do contrato, sob risco de não pagamento.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

2.4.5. A CONTRATANTE, identificando quaisquer divergências na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação/substituição do documento, desde que devidamente sanado o vício;

2.4.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.4.7. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

2.4.8. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

2.4.9. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

2.4.10. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão municipal, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

2.4.11. Para receber seus créditos a Contratada deverá comprovar a manutenção da regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação;

2.4.12. Nenhum outro pagamento será devido a contratada, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a Contratada é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares.

2.4.13 Para execução do pagamento, CONTRATADA deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Conceição do Rio Verde, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

2.4.14. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Conceição do Rio Verde.

2.4.15. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

2.4.16. O Município de Conceição do Rio Verde poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA caso verificadas

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- f) A CONTRATADA deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Conceição do Rio Verde.
- g) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida.
- h) A CONTRATADA retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Conceição do Rio Verde.
- i) Débito da CONTRATADA para com o Município de Conceição do Rio Verde quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- j) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

2.4.17. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Conceição do Rio Verde, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s) para o exercício de 2024:

- Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

02.03.00.04.122.0052.2.020.3390.39.00 – Reduzido 101 – Fonte 1.500.99 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

02.03.00.04.122.0052.2.067.3390.35.00 – Reduzido 122 – Fonte 1.500.99 – Serviços de Consultoria;

02.03.00.04.122.0052.2.067.3390.40.00 – Reduzido 122 – Fonte 1.500.99 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

Nota 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o email: [compras@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:compras@conceicaodorioverde.mg.gov.br).

## CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA DA MERCADORIA

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

4.1 O Fornecimento do objeto licitado será dado conforme solicitado, em até 05 (cinco) dias uteis após a emissão da Autorização de Fornecimento – AF.

4.2 O responsável administrativo pela fiscalização da execução dos serviços o servidor João Ricardo Meirelles Fernandes, matrícula 1976, inscrito no CPF sob o nº 089.016.546-79, ao qual compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, juntamente com a Secretaria ou órgão solicitante, tem a responsabilidade para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação.

4.3 Os itens constantes no objeto deste Contrato serão entregues na forma estabelecida no Edital do Pregão 00003/2024, bem como recebidos mediante conferência minuciosa das especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de 05 (cinco) dias corridos de sua entrega.

4.4 Em caso de não aceitação do item do objeto deste PREGÃO, fica a contratada obrigada a retirá-lo e a substituí-lo no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação a ser expedida pelo setor responsável pelo não recebimento, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas neste edital.

## CLÁUSULA QUINTA - DOS SISTEMAS

### 5.1 - DO ACESSO REMOTO

5.1.1 – É o atendimento que o técnico da CONTRATADA executa através da CONEXÃO, via o sistema específico de Acesso Remoto, com o computador servidor ou estação de trabalho da CONTRATANTE.

5.1.2 – Será utilizado, única e exclusivamente com a solicitação e aprovação da CONTRATANTE, depois de esgotada a alternativa de solução de qualquer chamado da CONTRATANTE via telefone ou internet, através de suporte presencial, bem como, para evitar o deslocamento até a sede da CONTRATANTE.

5.1.3 – A CONTRATANTE poderá acompanhar a execução de todos os trabalhos do técnico através do seu próprio monitor, ficando sob a responsabilidade da CONTRATANTE, AUTORIZAR o acesso remoto, formalmente via e-mail ou mensagem instantânea ou ofício, iniciar, acompanhar, interromper e encerrar cada CONEXÃO. Todo investimento na contratação e manutenção do sistema específico de ACESSO REMOTO é de responsabilidade da CONTRATANTE.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE**

**ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000**

5.1.4 – O horário para a prestação dos serviços de ACESSO REMOTO será de acordo com o expediente municipal, em dias úteis, de segunda a sexta feira.

5.1.5 – Todos os atendimentos, efetuados via ACESSO REMOTO, também terão os respectivos relatórios de atendimento.

5.1.6 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos e a transparência das contas públicas esteja assegurada, tornou-se realmente obrigatória a não paralisação dos processamentos dos dados e dos serviços de informática nos Órgãos Públicos do Brasil.

5.1.7 – Para que a Lei 9.755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7.507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos são necessários sistemas informatizados para GERAR os dados e sistemas informatizados para PUBLICAR os dados na WEB.

### **5.2 – DA CONCEITUAÇÃO**

5.2.1 – Sistema (Software ou programa) é o conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada escritas em meio magnético, legível por computador, com as funções de fazê-lo funcionar, de solucionar problemas e gerar informações.

### **5.3 – DA LICENÇA DE USO**

5.3.1 – A Licença de Uso de cada Sistema é o direito objetivo que tem a CONTRATANTE de uso e gozo da Versão executável do Sistema, sem o caráter de exclusividade e por tempo determinado.

5.3.2 – Ocorrendo o lançamento de um novo sistema, pela CONTRATADA, o qual tecnologicamente e/ou legalmente apresente evolução significativa em relação ao sistema contratado e em operação normal, a qualquer instante, o CLIENTE/CONTRATANTE terá direito de atualização da versão executável do novo sistema e atualizar o valor da Locação Mensal. Através de uma condição financeira e operacional especial que garanta e preserve os direitos e os investimentos sobre o sistema anterior; esta nova contratação poderá ser através de termo aditivo ao contrato vigente.

### **5.4 – DA MANUTENÇÃO MENSAL**

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

5.4.1 – A Manutenção mensal são os trabalhos realizados na sede da CONTRATADA que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do Sistema.

5.4.2 – A CONTRATADA proporcionará durante a vigência da Manutenção mensal e da Garantia;

5.4.3 – O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada Sistema foi desenvolvido;

5.4.4 – As alterações em cada Sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;

5.4.5 – As novas versões executáveis de cada Sistema, sem restrições quanto ao uso, de forma que os usuários dos sistemas possam continuar a utilizá-los para consultas e emissão de relatórios referentes aos exercícios anteriores e para inserção de dados e lançamentos, consultas e emissão de relatórios do exercício vigente conforme contrato e aditivos.

5.4.6 – Os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada um dos Sistemas, através de qualquer meio de telecomunicação, ficando este custo incluso na manutenção mensal.

5.4.7 – Este atendimento deverá estar disponível durante o expediente municipal, em dias úteis e de segunda à sexta feira.

5.4.8 – Todas as tarefas e trabalhos descritos acima serão executados respeitando-se cada EXERCÍCIO ORÇAMENTÁRIO e a vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL entre as partes. Afinal,

são sistemas específicos para gestão pública e devem ser devidamente liberados de acordo com cada exercício (ano) orçamentário. Portanto, anualmente, com o contrato de MANUTENÇÃO MENSAL vigente, cada sistema será atualizado, parametrizado e liberado para inserção de novos dados, lançamentos e legislações correspondentes ao mesmo exercício de vigência do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL.

5.4.9 – Com o término ou com a rescisão do contrato de MANUTENÇÃO MENSAL, teremos que:

5.4.9.1 – a versão executável de cada sistema será MANTIDA nos computadores e de qualquer um dos meios de backup (cópias de segurança) em poder da CONTRATANTE.

5.4.9.2 – os DADOS de cada sistema, são da CONTRATANTE e poderão ser importados conforme condições existentes e vigentes nos contratos e aditivos.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

5.4.9.3 – Será possível efetuar consultas de dados e emissão de relatórios quanto as atividades dos anos anteriores.

### 5.5 – DA CONSULTORIA E TREINAMENTO

5.5.1 – Consultoria especializada na utilização do sistema e suporte local ou remoto e Treinamento são os serviços técnicos de treinamento, orientação e aperfeiçoamento prestados na sede da CONTRATANTE e da CONTRATADA, que serão faturadas conforme item 23 da planilha orçamentária.

5.5.2 – Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações da CONTRATANTE e da CONTRATADA pelos técnicos da CONTRATADA, serão registrados através de relatório de visita (02 vias), um para cada dia/técnico(s), devidamente preenchido e assinado pelo técnico e pelo representante da CONTRATANTE, indicando o número de técnico(s), o total de Horas-trabalhadas.

5.5.3 – Os comparecimentos dos técnicos às instalações da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo caso de urgência.

5.5.4 – Os comparecimentos nas instalações da CONTRATADA dos funcionários da CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.

5.5.5 – Deverá o técnico se fazer acompanhar de pessoa habilitada ou responsável, devidamente indicado pela CONTRATANTE.

5.5.6 – A CONTRATADA se compromete a manter, sempre à disposição da CONTRATANTE, técnico apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema.

5.5.7 – A CONTRATANTE compromete-se a colocar à disposição dos técnicos da CONTRATADA, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias..

5.5.8 – A CONTRATANTE, nos atendimentos técnicos de maneira geral, poderá ser atendido pela Produtora ou Revenda/Contratada ou pelo Suporte Técnico Regional credenciado, independentemente de quem faça o atendimento, as responsabilidades por toda e qualquer atividade no CLIENTE/CONTRATANTE serão sempre da CONTRATADA.

### 5.6 – DAS RESTRIÇÕES AO USO DO SISTEMA

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

5.6.1 – A CONTRATANTE não poderá sem autorização por escrito da CONTRATADA:

5.6.1.1 – Vender, alugar, emprestar ou ceder os itens que compõem cada Sistema, a terceiros seja pessoa física ou jurídica;

5.6.1.2 - Fazer mal-uso de qualquer Sistema, ou seja, copiar, alterar, descompilar, decompor ou fazer engenharia reversa;

5.6.1.3 - Utilizar o Sistema em outro local que não seja o da instalação definida inicialmente, sem prévio conhecimento da CONTRATADA.

### 5.7 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DO SISTEMA

5.7.1 – Qualquer mudança de endereço e/ou troca de equipamento onde estiver instalado o Sistema, deverá ser comunicada à CONTRATADA por escrito e antes de ser realizada.

5.7.2 – A CONTRATANTE deverá fazer regularmente, cópias (backup) de cada Sistema e dos seus dados, para sua segurança e guarda contra acidentes.

5.7.3 – Implementações solicitadas pela CONTRATANTE, que descaracterizem o projeto inicial, terão seus preços calculados de acordo com o serviço a ser efetuado, mediante aprovação de orçamento prévio.

5.7.4 – A CONTRATANTE é o responsável pelas informações extraídas de cada Sistema e também por quaisquer prejuízos decorrentes da não e/ou má utilização de cada Sistema, seja na forma dolosa ou culposa.

5.7.5 – A CONTRATADA é responsável por cada Sistema.

### CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

6.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

6.1.2 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao CONTRATANTE.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

6.1.2.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

6.1.2.2 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

6.1.2.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

6.1.3 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

6.1.3.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

6.1.4 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Conceição do Rio Verde, conforme quantitativos dos produtos adjudicados, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

6.1.5 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o CONTRATANTE conceder prazo maior.

6.1.6 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

6.1.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

6.1.7.1. 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

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

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.

6.1.8 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

6.1.9 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

6.1.10 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.11 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

6.1.11.1. 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.

6.1.12 Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

6.1.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

6.1.13.1. fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.14. 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;

6.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

## CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.3. 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;
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.5. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- 7.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;
- 7.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que tange 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;
- 7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 7.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.10. 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.
  - 7.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

7.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

7.12. Notificar os emitentes de eventuais garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

### CLÁUSULA OITAVA - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

8.1. Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimos ou redução) dos serviços, objeto deste contrato, poderá ser determinada pela contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

### CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1 - Será designada como gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração e Finanças Sra. Elizabete Cristina da Silva.

9.1.1 - O gestor do contrato coordenará a entrega e prestação dos serviços, a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da avença contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, 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.

9.1.2 - Acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais; os registros realizados pela fiscal 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.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

9.1.3 - 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.

9.1.4 - O gestor do contrato também acompanhará o prazo de vigência contratual que será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

9.1.5 - Os valores registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, salvo nos casos previstos no artigo 124, Inciso II, alínea d.

9.1.6. Transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso opte pela prorrogação da vigência contratual, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC.

9.2 - Será designado como responsável administrativo pela fiscalização da execução dos serviços o servidor João Ricardo Meirelles Fernandes, matrícula 1976, inscrito no CPF sob o nº 089.016.546-79, ao qual compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

9.2.1 - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos objetos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

9.2.2 - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Autorização de Fornecimento;

9.2.3 - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades se encontram de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

9.2.4 - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

9.2.5 - Acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente;

9.2.6 - Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

9.2.7 - Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

9.3. Resguardada a disposição do item precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

9.3.1. Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

9.3.2. Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

9.3.3. Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

9.3.4. Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

9.3.5. Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

9.3.6. Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);

9.3.7. Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

9.3.8. Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

9.3.9. Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

9.3.10. Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

9.3.11. Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

9.3.12. Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;

9.3.13. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

9.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

9.4 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

9.5 - À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos objetos considerados inadequados.

9.6 - Ao preposto da CONTRATADA competirá, entre outras atribuições:

9.6.1 - Representar os interesses desta perante a Administração;

9.6.2 - Realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

9.6.3 - Manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços fornecidos;

9.6.4 - Comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários

9.7. Além das atividades já descritas, será necessário realizar:

9.7.1. Ações para garantir a continuidade do contrato (prorrogação, alteração, extinção e nova contratação);

9.7.2. Comunicação e cobrança formais e por escrito à contratada sobre alguma regularização necessária;

9.7.3. Dar ciência formal a seus superiores dos incidentes e das ocorrências importantes;

9.7.4. Abrir processo sancionatório, e se necessário, aplicar penalidades;

9.7.5. Fornecer informações e dados para atendimento às demandas da Lei de Acesso à Informação e divulgação dos dados no Portal da Transparência;

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

9.7.6. Monitorar e reavaliar periodicamente os riscos de integridade das empresas contratadas, entre outras necessárias a devida execução do objeto contratado.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. 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.

10.3. 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.9. O contrato pode 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 9.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

10.10. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

10.10.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.10.3 Indenizações e multas.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

10.11. 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 9.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021) pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Conceição do Rio Verde, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição;
- 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);

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

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:

a) De até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) De até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

c) De até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

11.4.1. 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)

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

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

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. 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 2010.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (art. 92, IV, VII e XVIII)

12.1. 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.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 2.698/2023 e demais normas 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 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. 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 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROTEÇÃO DE DADOS E PRIVACIDADE

18.1 – Da adequação à Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Nº 13.709/2018.

18.2. As partes comprometem-se garantir a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais (em especial aqueles classificados como “sensíveis”) e/ou base de dados a que tenha acesso em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

18.3. Para os fins deste aditivo, considera-se:

18.4. Dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

18.5. Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

18.6. Banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

18.7. Titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

18.8. Controlador: pessoa a quem compete às decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

18.9. Operador: que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

18.10. Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

18.11. Consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

18.12. Eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado.

18.13. Caberá à CONTRATANTE assumir a função de CONTROLADOR, se responsabilizando exclusivamente pela qualidade dos dados disponibilizados para tratamento,

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

assegurando que foram observados todos os procedimentos de adequação à LGPD antes de serem fornecidos à CONTRATADA, cabendo a esta apenas figurar como OPERADORA.

18.14. A CONTRATADA tratará os dados pessoais segundo os ditames e interesses da CONTRATANTE, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, nos termos do artigo 39 da LGPD.

18.15. A CONTRATADA deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

18.16. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, assim como não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE, exceto nas hipóteses previstas na legislação vigente.

18.17. A CONTRATADA fica autorizada a disponibilizar e/ou transmitir documentos que contenham dados pessoais, desde que estejam anonimizados.

18.18. A CONTRATADA deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento, autorizada a sua conservação para os casos previstos nos incisos do art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018.

18.19. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

18.20. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, bem como, entre a CONTRATADA e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

18.21. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados, naquilo que lhe couber em limitada e proporcionalmente, conforme definições descritas no item 3 da cláusula da LGPD.

18.22. A fim de evitar que os serviços prestados e o uso dos sistemas informatizados sejam interrompidos durante a vigência do contrato/aditivo, as partes concordam na formalização de termo aditivo específico ao contrato vigente na ocorrência de qualquer alteração, com o fornecedor atual, nos termos do artigo 124, inciso II da Lei 14.113/2021, bem como de qualquer nova legislação Brasileira promulgada sobre Licitações e Contratações Públicas”.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição do Rio Verde, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Conceição do Rio Verde, XX de XXXXXXXX de 2024.

\_\_\_\_\_  
Município de Conceição do Rio Verde – MG  
CNPJ nº 18.008.888/0001-74  
Pedro Paulo Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Elizabeth Cristina da Silva  
Secretária Municipal de Adm. e Finanças  
CPF nº 067.971.946-60  
Interveniente

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – Representante legal  
CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratada

TESTEMUNHA: 1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_  
Nome: Nome:  
CPF: CPF:

VISTO DO PROCURADOR JURÍDICO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024**

**EDITAL N° 00007/2024**

**ANEXO III**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**1 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

1.1 - A presente contratação visa a escolha de empresa apta ao fornecimento de software para a inovação tecnológica do município.

1.2 - Objeto da contratação:

Contratação de empresa apta a prestar os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de sistemas informatizados de gestão pública (Gestão da Controladoria, Módulos Legais, Recursos Humanos e Departamento Pessoal, e Tributação), por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação para as novas funcionalidades e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada na utilização do sistema e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. O presente pregão visa atender as exigências, cujas especificações discriminadas no ETP - Estudo Técnico Preliminar, Anexo I – Termo de Referência e anexos farão parte integrante do processo licitatório, tendo como órgão participante deste processo licitatório, a Prefeitura Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e seus anexos.

	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>VL Unit.</b>	<b>VL total</b>
1	Implantação e Treinamento de todos os módulos / sistemas	Serviço	1	R\$ 26.916,6666	R\$ 29.916,67
2	Módulo Planejamento (LDO, PPA e LOA), Contabilidade Pública, Tesouraria e Prestação de Contas	Mês	12	R\$ 2.513,3333	R\$ 25.840,00
3	Módulo Compras, Licitações, Estoque e Cotação de Preços na web	Mês	12	R\$ 2.368,6666	R\$ 28.424,00
4	Módulo Patrimônio	Mês	12	R\$ 699,8333	R\$ 8.398,00
5	Módulo Frota	Mês	12	R\$ 699,8333	R\$ 8.398,00
6	Módulo Almoxarifado	Mês	12	R\$ 699,8333	R\$ 8.398,00
7	Módulo Controle Interno e Auditoria	Mês	12	R\$ 1.292,00	R\$ 15.504,00
8	Módulos Legais (Módulos Legais) – Transparência / LAI / HPCP	Mês	12	R\$ 1.022,8333	R\$ 12.274,00

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

9	Módulo Folha de Pagamento e Recursos Humanos (até 600 servidores)	Mês	12	R\$ 1.292,00	R\$ 15.504,00
10	Módulo Mensageria e-Social - (até 600 servidores)	Mês	12	R\$ 646,00	R\$ 7.752,00
11	Módulo de acesso ao Contracheque On Line (até 600 servidores)	Mês	12	R\$ 430,6666	R\$ 5.168,00
12	Módulo de Gestão da LGPD	Mês	12	R\$ 1.507,3333	R\$ 18.088,00
13	Módulo para Arrecadação, Gestão das Receitas Próprias Municipais e Fiscalização	Mês	12	R\$ 2.584,00	R\$ 31.008,00
14	Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e ISS na WEB	Mês	12	R\$ 3.445,3333	R\$ 41.344,00
15	Módulo IPTU na WEB	Mês	12	R\$ 861,3333	R\$ 10.336,00
16	Módulo Execução Fiscal e Jurídico	Mês	12	R\$ 861,3333	R\$ 10.336,00
17	Módulo Protocolo e Processos na WEB	Mês	12	R\$ 1.076,6666	R\$ 12.920,00
18	Módulo Cemitério	Mês	12	R\$ 646,00	R\$ 7.752,00
19	Módulo DESIF	Mês	12	R\$ 1.292,00	R\$ 15.504,00
20	Módulo Controle do processo Legislativo Municipal	Mês	12	R\$ 807,50	R\$ 9.690,00
21	Módulo Acompanhamento mensal ICMS estadual -VAF	Mês	12	R\$ 6.137,00	R\$ 73.644,00
22	Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais: impressão anual das guias de arrecadação de IPTU, TLL, Alvarás e ISS em arquivo TXT.	Unid.	9.000	R\$ 1.6166	R\$ 14.549,40
23	Consultoria, Assessoria, deslocamento e treinamento de novos usuários	HR	750	R\$ 183,033	R\$ 137.274,98

1.2. O setor requisitante do objeto que se apresenta necessidade é a Secretaria de Municipal de Administração e Finanças, neste representado pelo seu(ua) Secretário(a), Sr(a). Elizabete Cristina da Silva.

1.3. A contratação visa a escolha de empresa apta a prestar os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de sistemas informatizados de gestão pública (Gestão da Controladoria, Módulos Legais, Recursos Humanos e Departamento Pessoal, e Tributação), por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação para as novas funcionalidades e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada na utilização do sistema e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. O presente pregão visa atender as exigências, cujas especificações discriminadas no ETP – Estudo Técnico Preliminar, anexo I – termo de referência e anexos farão parte integrante do processo licitatório, tendo como órgão participante deste processo licitatório, a Prefeitura Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

### 2- DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Destaca-se que a contratação em comento possui previsão junto ao plano anual de contratações perante CNAE 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis.

2.2 A indicação no item anterior demonstra o alinhamento da presente contratação com o planejamento da Administração.

### 3-DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 A empresa contratada deverá fornecer o objeto presente desta demanda no prazo máximo estipulado no instrumento editalício.

3.2. A execução do presente objeto contratado se dará por meio da estrutura municipal, pelos servidores desta Administração e pela empresa contratada.

### 4- DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

4.1. Vide planilha item 1.

### 5- DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Realizou-se pesquisa perante o mercado atual sobre as possibilidades existentes para sanar a necessidade apresentada. De tal levantamento, observou-se que a contratação tal como disposta no procedimento e anexos se apresenta como a mais viável ao caso em análise dentre as alternativas possíveis, de modo que a média de mercado se manteve na importância dos valores abaixo:

Valores orçados:

1. Empresa 1: Empresa Diretriz Informática Eireli: Valor da proposta: R\$ 506.200,00.
2. Empresa 2: Empresa SH3 Informática Ltda: Valor da proposta: R\$ 582.175,00.
3. Empresa 3: Empresa J. G. Baião Informática – Consultoria e Comércio Ltda: Valor da proposta: R\$ 546.696,00.

### 6-ESTIMATIVA DE VALOR

6.1 Estima-se como gasto com a presente contratação o valor total de R\$545.023,05 (quinhentos e quarenta e cinco mil vinte e três reais e cinco centavos).

6.2. Obtenção do valor alhures se deu através de pesquisa realizada perante a consulta de três empresas do ramo, em conformidade com o art. 23, inciso IV da lei 14.133/2021, descrita no subitem supra.

### 7- DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

7.1 O serviço a ser contratado atende a solução como um todo, haja vista que somente se busca a contratação da manutenção de serviço, alcançando significativa economia, considerando em regra o pagamento das mensalidades e horas contratadas.

Vislumbra também o fornecimento do software para a melhoria tecnológica da administração pública, considerando as atualizações e inovações para atendimento ao munícipe.

### 8- DA CONTRATAÇÃO

8.1 A presente contratação será feita conforme cronograma de implantação, instalação, migração, quando houver e treinamentos dos usuários detalhados no edital e seus anexos.

### 9-DOS RESULTADOS

9.1. Pretende-se com a presente contratação alcançar a necessidade da Administração, de modo promover a inovação tecnológica da administração pública.

### 10- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.1. De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se a nomeação do fiscal e gestor designado no instrumento de formalização da demanda.

10.2. Ainda, tem-se que os servidores nomeados aos cargos de gestão e fiscalização da presente contratação possuem nítido conhecimento na área, de modo que se tornam capazes de aferir a qualidade do produto a ser contratado.

### 11 – DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Ao presente não se faz necessário a realização de contratações correlatas de modo a viabilizar o alcance da necessidade apresentada.

### 12-DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A execução do objeto licitado não trará ao meio ambiente impactos ambientais.

### 13 - DA CONCLUSÃO

13.1. Pelo exposto, conclui-se a contratação a tal maneira se apresenta a mais adequada para o atendimento da necessidade apresentada.

Conceição do Rio Verde - MG, 08 de janeiro de 2024.

---

Elizabeth Cristina da Silva  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000  
Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224  
e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:  
[www.conceicaodorioverde.mg.gov.br](http://www.conceicaodorioverde.mg.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024**

**EDITAL N° 00007/2024**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Senhor (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente). DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE/MG, Processo 00013/2024, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024, EDITAL N° 00007/2024, que:

Atende aos requisitos de habilitação;

- 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;
- 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;
- Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas e lei e em outras normas específicas, observando os quantitativos e percentuais em norma previstos;
- O licitante organizado em cooperativa deve declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei 14.133, de 2021.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

- DECLARA que disponibiliza os endereços eletrônicos: \_\_\_\_\_ que deverão ser utilizados para recebimento de mensagens e documentos tais como empenhos, notificações, recursos e demais atos atinentes a eventuais processos administrativos que venham a ser instaurados no curso do contrato.
- DECLARA, ainda, que possui conhecimento de que pedidos de reequilíbrio de preços e demais questões atinentes aos contratos deverão ser encaminhadas ao e-mail: \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E IDENTIFICAÇÃO  
DA EMPRESA

(Se PROCURADOR, anexar cópia da PROCURAÇÃO autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024**

**EDITAL N° 00007/2024**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO ME/EPP**

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Senhor (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou SócioGerente), \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da

Licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE/MG, Processo 00013/2024, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024, EDITAL N° 00007/2024, que se enquadra na Lei Complementar n°. 123/2006 como MEI, ME, EPP (marcar o que se enquadra) e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1° ao 3° do art. 4°, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Declara também que está ciente de que a obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como optantes do Simples Nacional.

Por ser a expressão da verdade, firma o presente.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e n° da cédula de identidade do declarante

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024**

**EDITAL N° 00007/2024**

**ANEXO VI**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (Licitante Vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para o objeto da presente licitação Pregão nº 00003/2024, na Forma Eletrônica, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Identificação do Concorrente:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e N° DA CONTA BANCÁRIA

Preço (Readequado ao Lance Vencedor)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Edital.

	<b>Descrição</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>VL Unit.</b>	<b>VL total</b>
1	Implantação e Treinamento de todos os módulos / sistemas	Serviço	1		
2	Módulo Planejamento (LDO, PPA e LOA), Contabilidade Pública, Tesouraria e Prestação de Contas	Mês	12		
3	Módulo Compras, Licitações, Estoque e Cotação de Preços na web	Mês	12		
4	Módulo Patrimônio	Mês	12		
5	Módulo Frota	Mês	12		
6	Módulo Almoxarifado	Mês	12		
7	Módulo Controle Interno e Auditoria	Mês	12		
8	Módulos Legais (Módulos Legais) – Transparência / LAI / HPCP	Mês	12		
9	Módulo Folha de Pagamento e Recursos Humanos (até 600 servidores)	Mês	12		
10	Módulo Mensageria e-Social - (até 600 servidores)	Mês	12		
11	Módulo de acesso ao Contracheque On Line (até 600 servidores)	Mês	12		
12	Módulo de Gestão da LGPD	Mês	12		

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

13	Módulo para Arrecadação, Gestão das Receitas Próprias Municipais e Fiscalização	Mês	12		
14	Módulo Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e ISS na WEB	Mês	12		
15	Módulo IPTU na WEB	Mês	12		
16	Módulo Execução Fiscal e Jurídico	Mês	12		
17	Módulo Protocolo e Processos na WEB	Mês	12		
18	Módulo Cemitério	Mês	12		
19	Módulo DESIF	Mês	12		
20	Módulo Controle do processo Legislativo Municipal	Mês	12		
21	Módulo Acompanhamento mensal ICMS estadual -VAF	Mês	12		
22	Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais: impressão anual das guias de arrecadação de IPTU, TLL, Alvarás e ISS em arquivo TXT.	Unid.	9.000		
23	Consultoria, Assessoria, deslocamento e treinamento de novos usuários	HR	750		

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Condições Gerais

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Prazo de Garantia

A garantia deverá ser da seguinte forma: no mínimo 12 meses, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

Local e Prazo de Entrega

De acordo com o especificado neste Edital.

**Observação:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Validade da Proposta Comercial

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024**

**EDITAL N° 00007/2024**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

OBJETO: Contratação de empresa apta a prestar os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de sistemas informatizados de gestão pública (Gestão da Controladoria, Módulos Legais, Recursos Humanos e Departamento Pessoal, e Tributação), por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação para as novas funcionalidades e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada na utilização do sistema e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. O presente pregão visa atender as exigências, cujas especificações discriminadas no ETP – Estudo Técnico Preliminar, Anexo I – Termo de Referência e anexos farão parte integrante do processo licitatório.

Certificamos, para os devidos fins de direito, em especial à Lei 14.133/21 e posteriores alterações, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade N° \_\_\_\_\_, participou da visita técnica do processo licitatório em epígrafe, no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024, cumprindo as exigências do Instrumento Convocatório.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e nº da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024**

**EDITAL N° 00007/2024**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA**

OBJETO: Contratação de empresa apta a prestar os serviços de manutenção mensal e suporte técnico especializado nos softwares de sistemas informatizados de gestão pública (Gestão da Controladoria, Módulos Legais, Recursos Humanos e Departamento Pessoal, e Tributação), por tempo determinado, bem como os serviços de instalação, implantação para as novas funcionalidades e treinamento dos servidores; complementado com consultoria especializada na utilização do sistema e suporte local ou remoto, já inclusas alterações legais e manutenções corretivas. O presente pregão visa atender as exigências, cujas especificações discriminadas no ETP – Estudo Técnico Preliminar, Anexo I – Termo de Referência e anexos farão parte integrante do processo licitatório.

A empresa \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, Senhor (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio Gerente), \_\_\_\_\_ DECLARA que por deliberação única e exclusiva, a mesma não participou da visita técnica disponível no referido processo licitatório, sendo de sua total responsabilidade e conhecimento as condições de realização dos serviços, não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visita antecipada.

Local e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e nº da cédula de identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024**

**EDITAL N° 00007/2024**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO INIDONEIDADE**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_, sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n° 00003/2024 instaurada pela Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde - MG, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024**

**EDITAL N° 00007/2024**

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO MENOR DE IDADE**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_, sediada

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Legislação em vigor.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante) Observação:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024**

**EDITAL N° 00007/2024**

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de Conceição do Rio Verde, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo da empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO RIO VERDE

ESTADO DE MINAS GERAIS - CEP: 37.430-000

**PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N° 00013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00003/2024**

**EDITAL N° 00007/2024**

**ANEXO XIII**

**DECLARAÇÃO VÍNCULO**

(Razão Social) \_\_\_\_\_

CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_

Sediada \_\_\_\_\_

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade pregão eletrônico nº 00003/2024, instaurada pelo Município de Conceição do Rio Verde - MG não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

Nome do declarante \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Observação: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

Praça Prefeito Edward Carneiro, 11 – Centro – 37.430-000

Tel.: 0800 1227 788 ou (35) 3339-4224

e-mail: [licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br](mailto:licitacoes@conceicaodorioverde.mg.gov.br) home page:

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