



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**Edital Licitatório N.º 114 / 2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS (MG)**  
**Processo Administrativo 114/ 2025 – Pregão Eletrônico 46/2025**

### **INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- **OBJETO:** Locação de sistema de informática
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
  - ( ) por maior desconto ou menor preço
  - ( ) por itens (discriminados por espécies)
  - ( ) por lotes (ou grupos de itens)
  - ( x ) global
- **REGIME DE EXECUÇÃO (SERVIÇO):**
  - ( ) O de entrega ou empreitada por preços unitários;
  - ( X ) O de entrega ou empreitada por preço global;
  - ( ) O de entrega ou por empreitada integral.
- **OU DO REGIME DE FORNECIMENTO:**
  - ( ) O de entrega ou por fornecimento integral;
  - ( X ) O de entrega ou fornecimento continuado;
  - ( ) O de entrega ou fornecimento parcelado.
- **MODO DE DISPUTA:** aberto, por se tratar serviços comuns.
- **DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** (horário de Brasília) **05/12/2025 às 09:00 hs**
- **SITE PARA CONSULTAS:** [www.tiros.mg.gov.br](http://www.tiros.mg.gov.br), [licitanet.com.br](http://licitanet.com.br),  
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>
- **TELEFONE PARA CONTATO:** (34)998174766
- **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA BENEFICIÁRIOS LC 123/06:** Não

**Nota Explicativa:** Assinalar “sim” se o fornecimento de bens ou prestação de serviços for de até R\$80.000,00, hipótese em que o objeto se enquadra dentro da cota.

- **LICITAÇÃO COM DIVISÃO DE COTA(S) RESERVADA E AMPLA:** Não



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**Nota Explicativa:** Assinalar “sim” em caso de fornecimento de bens divisíveis e/ou bens QUE ULTRAPASSE R\$80.000,00 E SEJA POSSÍVEL SEPARAR COTAS.  
Hipótese não aplicável à prestação de serviços, que é uma unidade.

### • LICITAÇÃO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM RESERVAR COTAS: Sim

**Nota Explicativa:** Assinalar “sim” se o valor do fornecimento ultrapassar R\$80.000,00 e o bem não for divisível, na prestação de serviço acima de R\$ 80.000,00 e nas hipóteses de exceção previstas no art. 49 da LC 123/06

## 1. DO PREÂMBULO

1.1 Por este edital, a Prefeitura Municipal de Tiros (MG) torna público que fará realizar procedimento licitatório na modalidade Pregão, este na forma eletrônica, nos termos dos da Lei Federal 14.133 de 2021 e da Lei Complementar 123/2006, observadas ainda os preceitos das Leis Federais 12.846/13 e 13.709/2018 e demais regulamentos aplicáveis.

1.2 Em observância das disposições do Decreto Municipal 47 de 24 de junho de 2025, que regulamenta a Licitação no âmbito do município de Tiros (MG), em se considerando a eventualidade da demanda dos produtos dos quais se precisa da disponibilidade, sem que se tenha conhecimento previamente da oportunidade da sua necessidade nem da quantidade das demandas, de cada vez.

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em SISTEMA WEB hospedado em data center virtual (cloud), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública para o Município de Tiros - MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital, Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos.

2.2. Em caso de discrepância das especificações do objeto entre uma informação e as constantes do Termo de Referência (consignado no Anexo I), prevalecerão as últimas.

## 3. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

3.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimento poderão ser enviados para a plataforma <https://licitanet.com.br/>, pelo email: [licitacaotiros@gmail.com](mailto:licitacaotiros@gmail.com) ou ser entregues diretamente no Setor de Licitações de Contratos, no endereço Praça Santo Antônio, 170, nesta cidade de Tiros (MG).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.1. O documento enviado deverá contar nome e CPF quando pessoa física ou razão social e CNPJ quando pessoa jurídica, e também a identificação do signatário do termo.

3.3. Recebidos, o Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e as impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a realização do certame.

3.3.1. Excepcionalmente e devidamente justificado, o prazo para resposta dos pedidos de esclarecimentos ou impugnação poderá ser prorrogado até o último dia útil anterior à data de abertura do certame, em se considerando a sobrecarga das suas atribuições.

3.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas diretamente na plataforma digital <https://licitanet.com.br/> no "link" equivalente a este edital e no "site" da Prefeitura Municipal de Tiros (MG) no endereço digital [www.tiros.mg.gov.br](http://www.tiros.mg.gov.br).

3.5. A impugnação não possui efeito suspensivo direto, sendo a sua concessão medida excepcional que deve ser motivada pelo Agente de Contratação nos autos do processo.

## **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seus Anexos e na legislação específica.

4.1.1. Os interessados que participarem como beneficiários da Lei Complementar n.º 123/06 devem atender a todas as exigências contidas neste edital, anexos e legislação específica.

4.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a) a participação de licitantes reunidos na forma de consórcio ou não, conforme informação e justificativa contidas no Termo de Referência (Anexo I do edital).
- b) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta por este município de Tiros (MG), nos termos da legislação válida aplicada na ocasião da medida ou impedimento de licitar e contratar;
- c) sejam declarados impedidos de licitar e contratar com o município de Tiros (MG);
- d) declarados inidôneos para licitar e/ou contratar com órgãos da Administração Pública;
- e) com falência ou que se encontrem em concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- f) estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- g) enquadradas nas vedações previstas nos §§ 1º e 2º do art. 9º e no art. 14, ambos da Lei Federal 14.133/2021 – regente de Licitações e Contratos;
- h) cujo objeto social seja incompatível ou não seja compatível com o objeto da licitação;
- i) sociedade estrangeira que não autorizada a funcionar e contratar no País;
- j) proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos;
- k) pessoa física ou empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei 8.429/92 – da Improbidade Administrativa;
- l) demais hipóteses previstas pela legislação vigente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

4.2.1. A observância das vedações do subitem 4.2 é de inteira responsabilidade do licitante que, em caso de descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

4.2.2. Cabe ao Agente de Contratação verificar eventual descumprimento das vedações elencadas acima mediante consulta aos meios legais disponíveis.

### **5. DO CADASTRAMENTO**

5.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico <https://licitanet.com.br/>, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

5.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do município de Tiros (MG) por danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-lo atualizado junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

### **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico <https://licitanet.com.br/>, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. No momento do cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico <https://licitanet.com.br/>, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que:

6.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, conforme modelo sugerido no Anexo II;

6.2.2. 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, conforme modelo sugerido no Anexo III;

6.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido no Anexo IV;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

6.2.4. 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, conforme modelo sugerido no Anexo V;

6.2.5. Não existem fatos impeditivos para a sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente, conforme modelo sugerido no Anexo VI;

6.2.6. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar 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 Federal 14.133, de 2021, conforme modelo sugerido no Anexo VII;

6.3. O licitante que apresentar declaração falsa estará sujeito às sanções previstas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como na legislação aplicável.

6.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a sua proposta anteriormente inserida no sistema <https://licitanet.com.br/>, até o momento de abertura da sessão pública.

6.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

6.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

6.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e ainda o intervalo de que trata o subitem acima.

6.8. 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:

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

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

6.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

6.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

### 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. O valor unitário e também o valor global anual ou total (em sendo a oferta por preço) do item.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o seu proponente.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.4. Os preços ofertados ou o percentual de desconto, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 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 exatos 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.

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

### 8. DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Agente de Contratação, dar-se-á automaticamente, na data e na hora indicadas neste Edital, no sítio eletrônico <https://licitanet.com.br/>.

8.2. Durante a realização da sessão pública do pregão, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Iniciada a etapa competitiva do certame, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.4. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**, observados os intervalos fixados para os lances no item 8.6.1

8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.6.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01( um centavo).

8.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, se for o lance inconsistente ou inexequível.

8.8. Durante a sessão pública de lances, o evidente equívoco de digitação pelo licitante que der causa a preço incompatível ou manifestamente inexequível poderá, em sendo devidamente motivado, ser excluído do sistema pelo Agente de Contratação, no caso de não exclusão pelo licitante nos moldes do item anterior.

8.9. A competição seguirá de acordo com o modo de disputa adotado na forma a seguir:

8.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”** os licitantes farão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

8.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.10.3. 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.

8.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

8.12. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

8.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.14. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial.

8.18.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para os efeitos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.538, de 2015.

8.19.2. 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.

8.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

8.19.5. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8.19.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

8.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.21. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

8.22.1 A negociação poderá ocorrer, entre outras hipóteses, quando a proposta do primeiro colocado não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço.

8.22.2. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo estimativo da contratação, a negociação poderá ser feita com os demais, respeitada a ordem de classificação.

8.22.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.22.4. Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.22.5. Cabe ao Agente de Contratação solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares exigidos.

8.22.5.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido acima, por igual período, nas seguintes situações:

- a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;
- b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

8.22.5.2. Quando da convocação da proposta adequada, o licitante deverá apresentá-la em conformidade com as regras dispostas no Termo de Referência – item “Dos critérios de aceitabilidade da proposta” (Anexo I), conforme modelo.

8.22.5.2.1. O Agente de Contratação poderá exigir que a proposta adequada seja enviada por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema <https://licitanet.com.br/>. Junto com a proposta adequada a empresa deverá apresentar Declaração de elaboração independente de proposta, conforme modelo constante no Anexo VIII;

8.27. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA FASE DE JULGAMENTO**

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, pelo previsto no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, legislação correlata e no subitem 4.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF ou Cadastro Municipal;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei 8.429/92.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às beneficiárias da LC 123/06, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.1.1 e 6.2.6 deste.

9.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e anexos, por seus parâmetros de referência.

9.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 9.5.1 conter vícios insanáveis;
- 9.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 9.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 9.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital e anexos, desde que insanável.

9.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o licitante possa comprovar, eventualmente, a exequibilidade da proposta.

9.7. A análise da inexequibilidade das propostas será feita nos termos do disposto nas disposições do Termo de Referência e anexos, bem como na legislação competente.

9.8. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra e/ou prospectos, o licitante classificado em primeiro lugar para cada objeto ou lote deverá apresentá-lo(s) nas condições disciplinadas no referido documento, sob pena de desclassificação.

9.8.1. A convocação será feita pelo Agente de Contratação no “chat de mensagens” ao licitante vencedor, para adequação da proposta ou contrato.

9.8.2. O(s) resultado(s) da(s) avaliação(ões) será(ão) divulgado(s) no sistema usado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

### 10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência serão exigidos apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.1.1. Os documentos exigidos para fins de comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderão ser substituídos pelo registro cadastral no SICAF ou no Cadastro Municipal.

10.2. Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, caso não estejam contemplados ou válidos no Registro Cadastral **e documentação comprobatória de qualificação técnica** do licitante exigidos no Termo de Referência deverão ser enviados por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema <https://licitanet.com.br/>, quando solicitados pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

10.2.1. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até 2 (duas) horas, contados da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

10.2.1.1. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido acima, por igual período, nas seguintes situações:

- a) por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação;
- b) de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

10.2.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema <https://licitanet.com.br/> poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, caso haja dúvida justificada a qualquer momento, no prazo dado pelo Agente de Contratação.

10.3. A verificação pelo Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

10.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.4.1. Incluir informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

10.4.2. Atualização de documentos exigíveis cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, salvo a atualização durante a contratação.

10.5. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente 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.

10.6. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.7. 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

10.8. A comprovação da plena regularidade fiscal e trabalhista dos beneficiários da Lei Complementar 123/06 somente será exigida para a adjudicação e contrato, e não como condição para participação na licitação.

10.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.8.2. A prorrogação do prazo previsto acima deverá ser solicitada formalmente, via sistema eletrônico, dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização da documentação fiscal e trabalhista.

10.8.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação, sendo facultado ao Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.9. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.10. Comprovada a regularidade da habilitação, o licitante será reputado habilitado e será declarado vencedor da licitação.

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para apresentar suas contrarrazões, se desejarem, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema eletrônico.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

11.6.1 Caso não seja possível incluir no campo específico do sistema eletrônico todas as informações e/ou documentos necessários para interpor as razões recursais ou contrarrazões, o licitante poderá solicitar “no chat de mensagens” o envio por e-mail das razões e documentos complementares.

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

11.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal 14.133/2021.

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

13.1. O descumprimento das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Licitante e/ou Adjudicatária/Contratada, sujeitando-a às penalidades seguintes:

13.1.1. advertência;

13.1.2. multas nos seguintes percentuais:

a) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução de serviços, recaiando o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até 30% (trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente.

b) multa compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas.

c) multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou contratado que presta o serviço contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

13.1.3. impedimento de licitar e contratar;

13.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

13.2. A multa moratória pode ser aplicada cumulativamente com as demais multas.

13.3. As sanções de advertência e multa serão aplicadas pela autoridade competente.

13.4. A penalidade de impedimento de licitar e contratar será aplicada pelo Secretário Municipal ou pela autoridade ocupante de cargo equivalente, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.

13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário ou autoridade máxima, nos demais órgãos e entidades da administração direta ou indireta.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

13.6. A notificada poderá apresentar defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias, cujo termo inicial será:

- a) o primeiro dia após a confirmação do recebimento da notificação de sanção por email;
- b) o primeiro dia após a juntada ao processo do Aviso de Recebimento (recebido) da correspondência em que a notificação foi enviada;
- c) o primeiro dia após o término do prazo de 5 (cinco) dias, quando a notificação for publicada no Diário Oficial do Município.

13.7. No caso de aplicação das penalidades de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar será concedido prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de recurso a contar da publicação da decisão condenatória no DOM – Diário Oficial Municipal.

13.8. Da aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da publicação da decisão no DOM.

13.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

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

## **14. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

14.1. Nos procedimentos licitatórios e nas contratações realizados pelo Município serão observadas as determinações que se seguem.

14.2. Nas contratações municipais, exige-se que os licitantes/contratados, observem o alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

14.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

14.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do Contratante;

14.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

14.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

14.2.5. “prática obstrutiva” significa:

14.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

14.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.

14.3. A administração rejeitará a proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

14.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE 51 de 3 de julho de 2009, será denunciada à Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DA LEI 13.709/18, ESPECIAL O CAPÍTULO IV E ART. 46**

15.1. O contratado, incluindo seus representantes, subcontratados, colaboradores, consultores e prepostos, obriga-se ao dever de implementar medidas técnicas e administrativas suficientes para a proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento, dentre elas:

15.1.1. impedir acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos;

15.1.2. utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins estritamente ao cumprimento do objeto deste certame;

15.1.3. devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados do término/rescisão contratual ou comprovar a eliminação dos mesmos;

15.1.4. notificar, imediatamente, ao Contratante no caso de perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base, o que não o exime da total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada Ata da sessão pública no sistema eletrônico.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

16.2. Os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

16.3. Poderá a Administração revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por conveniência e oportunidade devidamente justificada, e deverá anulá-la por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

16.4. O licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional deverá fazê-lo no prazo assinado pelo Agente de Contratação, pena de desclassificação/inabilitação.

16.5. O eventual desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

16.8. A eventual tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplência por parte da Contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.

16.9. 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.

16.10. As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda mediante publicação no Diário Oficial do Município.

16.11. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Agente de Contratação ou pela Autoridade imediatamente superior, em conformidade com a legislação cabível.

16.12. A participação do licitante neste procedimento licitatório implica em aceitação de todos os termos deste Edital e dos seus Anexos.

16.13. Se a empresa vencedora não for cadastrada no Registro Cadastral Municipal, a documentação apresentada para fins de habilitação poderá ser enviada ao órgão competente para as devidas providências relativas ao seu cadastramento.

16.14. Se a empresa vencedora já se encontrar cadastrada no Registro Cadastral Municipal, deverá manter a documentação atualizada.

16.15. O Licitante/Contratado fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

16.16. É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da legislação aplicável.

16.16.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

16.17. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

16.17.1. Para aditamento do quantitativo deverá ser observado o disposto referente ao limite e também a motivação e justificação da necessidade e utilidade.

16.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.18.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, sendo considerados os feriados e recessos locais.

16.19. O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sites [www.tiros.mg.gov.br](http://www.tiros.mg.gov.br), [no portal eletrônico municipal https://licitanet.com.br/](http://portal.eletronico.municipal) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

16.20. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Tiros (MG).

16.21. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.21.1. **ANEXO I** – Termo de Referência e ETP – Estudo Técnico Preliminar;

16.21.2. **ANEXO II** – Modelo de declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital;

16.21.3. **ANEXO III** – Modelo de declaração de que 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 art. 7º, XXXIII, da CR;

16.21.4. **ANEXO IV** – Modelo de declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição da República do Brasil;

16.21.5. **ANEXO V** – Modelo de 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;

16.21.6. **ANEXO VI** – Modelo de declaração de que não existem fatos impeditivos para a habilitação no certame, e ciente da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência que ocorrer posteriormente, pelo princípio da fidelidade na contratação com o Poder Público;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

16.21.7. **ANEXO VII** – Modelo de declaração para o licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar 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 Federal 14.133/2021 – de Licitações;

16.21.8. **ANEXO VIII** – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

16.21.9. **ANEXO IX** – Modelo de Declaração de não Parentesco;

16.21.10. **ANEXO X** – Modelo de Proposta;

16.21.11. **ANEXO XI** – Minuta do Instrumento de Contrato.

Em tiros (MG), 17 de novembro de 2025.

**Denise Maria Barcelos**  
**Agente de Contratação e Pregoeiro(a)**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### PROCESSO LICITATÓRIO 114/ 2025 / PREGÃO ELETRÔNICO 46/ 2025

#### TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 40, §1º e inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei 14.133/21)

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração

**Responsável pela Elaboração:** Brendha Lopes

**Objeto Resumido da Requisição:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em SISTEMA WEB hospedado em data center virtual (cloud), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública.

**Nota Explicativa.** Termo de acordo com o art. 6º, XXIII da Lei Fed. 14.133 de 2021, e que contém os elementos exigidos na Lei regente que estão especificados adiante; também de acordo com as minutas padronizadas para referência e os projetos para a contratação almejada, em observância do art. 19 e seu §2º da Lei de contratações.

#### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente *Termo de Referência* tem por objeto a contratação prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em SISTEMA WEB hospedado em data center virtual (cloud) para o Município de Tiros - MG nos termos do *Estudo Técnico Preliminar*, que faz parte integrante do Edital evitando repetição de informações.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, de modo a admitir ampliação de ofertas, guardados as especificações delimitadas no ETP que são essenciais a execução dos serviços de locação de sistema de informática.

1.3 Os bens ou serviços a serem contratados de forma parcelada, na forma do art. 40, inciso V, alínea “b” da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, conforme consta no *Estudo Técnico Preliminar*, tendo em vista a viabilidade técnica e econômica para a contratação almejada, conforme as especificações do ETP

#### 1.4. Da Vigência da Contratação e da Atualização dos Preços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

1.4.1. O prazo de vigência para a contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato ou da expedição da ordem de serviços, em observância do disposto no art. 105 da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021 para os contratos.

1.4.1.1. Por se tratar de serviços de caráter continuado ou de execução por prazo prolongado, o prazo de vigência da contratação é poderá ser prorrogada até a vigência máxima de 10 anos, na forma do art. 107 da Lei Federal 14.133 de 2021, conforme as razões de conveniência da Administração e se satisfatória a entrega dos serviços, e em sendo vantajosa a continuidade dos preços praticados no ajuste, com garantia da manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano do ajuste pelo INPC do IBGE, ou por atualização de tabelas de referência, ou mediante comprovação do desequilíbrio dos preços.

## 2. RAZÕES E EXPOSIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As razões da necessidade e da conveniência para a Contratação encontram-se especificadas em tópico específico do *Estudo Técnico Preliminar* de referência, que se reproduzem resumidamente, por economia processual, por exposto a seguir:

2.1.1. A presente justificativa visa embasar a necessidade da contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de informática, com foco na locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de um software em SISTEMA WEB hospedado em data center virtual (cloud). Destacamos que essa contratação se mostra imprescindível para atender às demandas do Município de Tiros, visando garantir a correta prestação de contas do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFIC).

2.1.2. Diante da necessidade de um software único que possibilite a integração de dados para o envio de informações e prestações de contas, especialmente do SIAFIC, o julgamento da licitação deverá ser **global**.

2.1.3. A implementação de um sistema integrado de Gestão Pública é fundamental para otimizar e modernizar os processos administrativos e financeiros do Poder Executivo Municipal. No entanto, a complexidade envolvida na implantação, manutenção e suporte técnico de um sistema dessa magnitude requer conhecimentos especializados e recursos tecnológicos adequados. Nesse sentido, é essencial contar com uma empresa especializada que possa fornecer as soluções necessárias para atender às demandas específicas de cada ente envolvido.

2.1.4. A escolha por um sistema hospedado em data center virtual (cloud) traz inúmeros benefícios, tais como a escalabilidade, flexibilidade, usabilidade e segurança dos dados. Além disso, a utilização de um software em Sistema Web permite o acesso remoto aos dados, facilitando a operação e a gestão das informações por parte dos gestores e servidores públicos e cumprimento do exigido nas prestações de contas municipais seja perante o TCEMG, SIAFIC, SICONFI, entre outros.

2.1.5. Outro ponto relevante é a migração da base de dados existente para o novo sistema. A empresa contratada deve possuir expertise no processo de migração, garantindo a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

integridade dos dados e evitando perdas ou inconsistências durante a transição. É fundamental que a empresa ofereça treinamento adequado aos usuários para que estes possam utilizar plenamente todas as funcionalidades do novo sistema, aumentando a eficiência operacional e a produtividade dos servidores públicos.

2.1.6. Além disso, a contratação de uma empresa especializada que ofereça suporte técnico tanto presencial quanto remoto é essencial para garantir um atendimento ágil e eficiente em casos de eventualidades ou necessidades de manutenção. A disponibilidade de uma equipe técnica qualificada e capacitada é fundamental para solucionar problemas técnicos e fornecer orientações adequadas aos usuários.

2.1.7. Ao optar por uma licitação por preço global, ou seja, que englobe todos os serviços necessários para a implantação e manutenção do sistema, busca-se obter uma solução completa e integrada. Essa abordagem proporciona uma visão mais ampla dos custos envolvidos, facilitando o controle e a gestão financeira dos serviços. Além disso, a contratação de um único fornecedor para todas as entidades envolvidas, o que é indispensável para a prestação de contas do **SIAFIC**, **SICONFI** e **TCEMG**.

### 3. CICLO DO OBJETO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADEQUADA

3.1. A solução considerada adequada para a necessidade detectada encontra-se especificada em tópicos específicos dos *Estudos Técnicos Preliminares*, que se reproduzem resumidamente, por economia processual, por exposto a seguir:

3.1.1. A contratação pretendida encontra amparo no Plano Plurianual para Contratações do órgão ou no planejamento de contratações do órgão.

3.1.2. O Município não tem como desenvolver este tipo de serviço e foram levantados estudos preliminares, que permitem entender viáveis as alternativas colhidas, que ademais balizam o presente edital, sendo esse objeto o que melhor se aplica ao Município.

### 4. REQUISITOS PARA O PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Da Necessidade ou Conveniência de Vistoria Técnica

4.1.1. A prévia avaliação do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento das condições e as peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de preferência nos dias 26 a 28 novembro de de 2025, não podendo o proponente reclamar de surpresas durante a execução em optando por não realizar a visita técnica prévia, sendo obrigado à proposta que fizer.

#### 4.2. Da Exigência de TESTE DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS OFERTADOS

4.2.1. A exigência de apresentação do sistema se justifica para verificação de suas características técnicas e do atendimento satisfatório da utilização a que se destina, de conformidade com delimitado no *ETP – Estudo Técnico Preliminar*.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### 4.3. Sobre a Possibilidade de Subcontratação do Objeto

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado sobre a **qualidade dos serviços**.

### 4.4. Da Participação na Contratação por Consórcios

4.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da qualidade técnica dos serviços, sendo serviço de locação do software.

### 4.5. Das Garantias para a Execução ou Entrega

4.5.1. Não haverá exigência de garantia da contratação ou da execução do objeto, como prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133 de 2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO ADEQUADO AO OBJETO

5.1. As especificações dos serviços e as condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se descritas no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

5.2. O regime de execução a ser adotado no procedimento de contratação será o de prestação de serviço por **preço global** com fornecimento continuado.

## 6. GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

6.1. O objeto do contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas consignadas na Lei Federal 14.133/2021 e nas disposições municipais de implantação e regulamentação da utilização da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou de suspensão do contrato, o cronograma de execução do objeto será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, registradas tais circunstâncias mediante simples apostila em pasta, devendo as comunicações ser formalizadas por escrito, para segurança das partes.

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

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da unidade requisitante da contratação, por ser do seu interesse a contratação e por ser do seu domínio a especificidade do objeto e os resultados desejados no caso.

6.5. Além do disposto acima, o andamento da execução do objeto poderá exigir um adicional de atenção da fiscalização, e eventualmente aplicação de sanções.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **7.1. Dos Critérios de Recebimento do Serviço:**

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e mediante nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações consignadas no Termo de Referência e Projeto Técnico, e se em observância da proposta e planilha.

7.1.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação para a retificação ou substituição do objeto, sem prejuízo da aplicação das sanções.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da fiel execução dos serviços, e pela consequente aceitação da entrega mediante o recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências técnicas.

7.1.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, em adequação do objeto.

7.1.4. No caso de controvérsia sobre as parcelas da execução do objeto, quanto à dimensão ou quantidade e qualidade dos serviços, poderá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, ou ser a parcela retida até ajuste.

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

#### **7.2. Do Prazo de Faturamento e para o Pagamento**

7.2.1. O faturamento por entregas deverá ser entregue para atestamento, no início do mês subsequente à entrega do serviço junto ao Setor de Compras.

7.2.2. O pagamento pelo serviço será efetuado em até 30 (trinta) dias após o adimplemento, pelo responsável Finanças/ Tesouraria.

7.2.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o fornecimento da prestação do serviço realizada e período da execução.

7.2.4. Em havendo irregularidades na emissão da nota fiscal ou fatura, o prazo para o pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

7.2.5. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

### 7.3. Forma de Pagamento de Parcela Recebida

7.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

7.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN da RFB 1.234 de 2012 atualizada e de acordo com o regulamento municipal aplicável.

7.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição nos documentos fiscais, de acordo com art. 4º da IN RFB 1.234 e as normas locais.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento indicado no ETP, na modalidade adequada para as especificações do objeto, com adoção do critério de julgamento por **menor preço**, conforme especificação do objeto.

### 8.2. Exigências de Habilitação para a Contratação

Para fins de habilitação, deverá o proponente interessado comprovar os seguintes requisitos de habilitação para o fornecimento ou a prestação dos serviços em foco, a serem conferidos na fase própria de conformidade com o procedimento adotado.

#### 8.2.1. Referentes à Habilitação Jurídica

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

**8.2.1.2. Se Empresário individual:** sua inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, efetuada perante a Junta Comercial da circunscrição da respectiva sede;

**8.2.1.3. Se Microempreendedor Individual ou MEI:** o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual ou CCMEI, de aceitação condicionada à verificação no sítio (plataforma): <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.2.1.4. Se Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, que seja efetuado perante a Junta Comercial do território da sua sede, acompanhada dos documentos comprobatórios de seus administradores;

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**8.2.1.6. Se Sociedade simples:** a sua inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da circunscrição de sua sede, acompanhada dos documentos comprobatórios dos seus administradores, conforme consignados no referido termo;

**8.2.1.7. Se Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, averbada no Registro onde tem sede;

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

**8.2.1.9. Se Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou por outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, de conformidade com especificação contida no art. 4º, §2º do Decreto Federal 10.880 de 2 de dezembro de 2021, de regência;

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

**8.2.1.11. Ato de autorização** para o exercício da atividade, em se tratando de atividade que requeira termo específico de licenciamento, autorização ou de registro.

**8.2.1.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, equivalente a situação jurídica atual.

### 8.3. Da Habilitação Fiscal, Trabalhista e Social

8.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo decreto-Lei n.º 5.452 de 1º de maio de 1943, regente para as relações de trabalho.

8.3.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações especificadas no inciso XXXIII do art. 7º da *Constituição da República*.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.3.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a provar a regularidade do licitante.

### 8.4. Da Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa proponente licitante.

8.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente do plano de recuperação em vigor.

8.4.2. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.4.2.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% [até 10%] do valor da proposta.

8.4.2.2. Ou prova de possuir Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 10% [até 10%] do valor da oferta ou da planilha referente, se a oferta for menor.

8.4.2.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.2.4. As empresas criadas no mesmo exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação, para tanto podendo substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.4.2.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite fixado pela Receita Federal do Brasil para efeito da transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.4.3. Reserva-se ao Agente de Contratação ou pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.

### 8.5. Da Qualificação Técnica

8.5.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, por ter realizado serviços semelhantes de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

8.5.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor ou do responsável técnico da empresa licitante.

8.5.1.2. o Atestado deve conter **obrigatoriamente** que os serviços fornecidos foram de **prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em SISTEMA WEB hospedado em data center virtual (cloud).**

### 8.6. Critérios de aceitabilidade da proposta

8.6.1. A proposta de preços deverá conter:

8.6.1.1. Modalidade e número da licitação;

8.6.1.2. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.6.1.3. A razão social, o número do CNPJ, o endereço comercial, o telefone e endereço eletrônico da proponente licitante;

8.6.1.4. Valor global do serviço, discriminando valores mensais/unitários e total;

8.6.1.4.1. O valor mensal ou unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02(duas) casas decimais.

8.6.1.4.2. O valor global total deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, máximo de 02 (duas) casas decimais.

8.6.1.5. Termo de sustentação da proposta ofertada por até 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão destinada à contratação, ou da data da assinatura da proposta em não havendo sessão para a contratação direta.

### 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

### 10. DAS ESTIMATIVAS DE VALORES

10.1. O custo estimado da contratação está consignado em cotações colhidas junto ao PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas bem como orçado com o fornecedor atual.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ções) orçamentária(s) do Orçamento Programa para 2025:

Dotação: 02.03.40.04.122..0322.2008- Elemento 33.90.40.00 Fonte – Ficha 1500

E pelas dotações equivalentes nos exercícios seguintes.

### 12. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

12.1. A rotina de acompanhamento, fiscalização e controle da execução do presente contrato será encargo dos profissionais da própria unidade requisitante diretamente envolvidos na especificação do objeto e responsáveis pela fiel execução do objeto.

### **13. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO (LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA OU DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO) CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO / CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO / INFORMAÇÕES CONEXAS**

#### **13.1. Condições e especificação da execução**

3.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

13.1.1.1. A prestação dos serviços será realizada por etapas, conforme a expedição das ordens de serviços, até o cumprimento final.

13.1.1.2. As rotinas da prestação dos serviços seguirão a ordem do cronograma da realização do objeto, como consta deste termo.

#### **13.2. Local e horário**

13.2.1. Os serviços prestados no endereço para a Prefeitura Municipal de Tiros – MG.

13.2.2. Os serviços serão prestados nos horários de regular funcionamento da Administração de 08:00 h à 17:00h, vedadas serviços de outro modo, podendo ter acesso ao sistema a qualquer horário e a distância por ser WEB, mediante senha de acesso.

#### **13.3. Rotinas a serem cumpridas**

13.3.1. Os serviços serão prestados de conformidade com o *Estudo Técnico Preliminar*.

#### **13.4. Condições de Entrega**

13.4.1. Os serviços serão contínuos.

#### **13.5. Da garantia técnica**

13.5.1. O prazo de garantia contratual do serviço complementar à garantia legal será correspondente às especificações e complexidade, conforme as descrições técnicas do ETP – Estudo Técnico Preliminar.

13.5.2. A manutenção de garantia será prestada com vistas a manter o serviço em perfeitas condições, sem haver qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

13.5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva total do serviço pelo próprio Contratado nos termos do ETP – Estudo Técnico Preliminar.

13.5.4. Uma vez notificado, o Contratado realizará a correção do serviço que apresentar vícios ou defeito no prazo delimitado no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **14.1. Das Obrigações do Contratado**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

14.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas.

14.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme especificado no ETP – Estudo Técnico Preliminar, no presente instrumento de referência e no instrumento de contrato.

14.1.3. Providenciar a imediata correção de quaisquer irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação dos serviços.

14.1.4. Garantir a boa qualidade dos serviços prestados, de modo a atender satisfatoriamente as necessidades da contratação a ser pactuada.

14.1.5. Atender, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho referentes à prestação dos serviços.

14.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei Fed. 14.133 de 2021.

14.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

14.1.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas e impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

14.1.9. Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, apta comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

### **14.2. Obrigações do Contratante**

14.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, por meio de profissionais vinculados à unidade solicitante da contratação.

14.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado de todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal 14.133 de 2021.

14.2.3. Pagar no vencimento a fatura apresentada pelo Contratado correspondente ao serviço prestado ou ao fornecimento dos produtos especificados em planilha.

14.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas no fornecimento ou execução do serviço.

14.2.5. Atender o Contratado no que se refere às oferecimento das condições para o recebimento do serviço.

## **15. DO CONTRATO**

15.1. O instrumento do procedimento para a contratação deverá disponibilizar para os interessados a minuta de contrato de conformidade com o art. 92 da Lei regente.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

15.2 O contratado não poderá alegar desconhecimento das condições de entrega ou das cláusulas obrigacionais dispostas no ETP – Estudo Técnico Preliminar, no instrumento de contrato e deste Termo de Referência.

### **16. REFERÊNCIAS TÉCNICAS**

16.1 O ETP – Estudo Técnico Preliminar estará disponível para os interessados e consta do Termo de Referência para a contratação.

### **17. QUESTÕES PENDENTES**

17.1 Os signatários do presente Termo de Referência estarão disponíveis para os eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito do objeto.

Tiros, 17 de novembro de 2025.

.....  
**Jainy Ribeiro P. Santos**  
**Secretária da Administração**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

### ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (§1º do Art. 18, Lei 14.133/21)

#### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS/MG

##### 1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

**Área ou Unidade Requisitante:** Secretária de Administração

**Responsável pela Requisição:** Jainy Ribeiro P. Santos

**Objeto Resumido da Requisição:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em SISTEMA WEB hospedado em data center virtual (cloud), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública.

**Data em que se necessita da contratação:** dentro do mês de novembro de 2025.

##### 2 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra amparo no planejamento de contratações do órgão.

O Município não tem como desenvolver este tipo de serviço e foram levantados estudos preliminares, que permitem entender viáveis as alternativas colhidas, que ademais balizam o presente edital, sendo esse objeto o que melhor se aplica ao Município.

##### 3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO SOLICITADA

A presente justificativa visa embasar a necessidade da contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de informática, com foco na locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de um software em SISTEMA WEB hospedado em data center virtual (cloud). Destacamos que essa contratação se mostra imprescindível para atender às demandas do Executivo de Tiros visando garantir a correta prestação de contas do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFIC), bem como ao TCEMG.

A implementação de um sistema integrado de Gestão Pública é fundamental para otimizar e modernizar os processos administrativos e financeiros dos Poderes Municipais. No entanto, a complexidade envolvida na implantação, manutenção e suporte técnico de um sistema dessa magnitude requer conhecimentos especializados e recursos tecnológicos adequados. Nesse sentido, é essencial contar com uma empresa especializada que possa fornecer as soluções necessárias para atender às demandas específicas de cada ente envolvido.

A escolha por um sistema hospedado em data center virtual (cloud) traz inúmeros benefícios, tais como a escalabilidade, flexibilidade, usuabilidade e segurança dos dados. Além disso, a utilização de um software em Sistema Web permite o acesso remoto aos dados, facilitando a operação e a gestão das informações por parte dos gestores e servidores públicos e cumprimento do exigido no SIAFIC.

Outro ponto relevante é a migração da base de dados existente para o novo sistema. A empresa contratada deve possuir expertise no processo de migração, garantindo a integridade dos dados e evitando perdas ou inconsistências durante a transição. É fundamental que a empresa ofereça treinamento adequado aos usuários para que estes possam utilizar plenamente todas as funcionalidades do novo sistema, aumentando a eficiência operacional e a produtividade dos servidores públicos.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada que ofereça suporte técnico tanto presencial quanto remoto é essencial para garantir um atendimento ágil e eficiente em casos de eventualidades ou necessidades de manutenção. A disponibilidade de uma equipe técnica qualificada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

e capacitada é fundamental para solucionar problemas técnicos e fornecer orientações adequadas aos usuários.

Ao optar por uma licitação por **preço global**, ou seja, que englobe todos os serviços necessários para a implantação e manutenção do sistema, busca-se obter uma solução completa e integrada. Essa abordagem proporciona uma visão mais ampla dos custos envolvidos, facilitando o controle e a gestão financeira dos serviços.

#### **4 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

O objeto é a contratação de um sistema de informática integrado de gestão pública.

Entende-se por treinamento: aquisição de conhecimentos, conceitos, regras, habilidades necessárias à operacionalização dos Softwares que são objeto da presente licitação.

Entende-se por suporte técnico: serviços técnicos de informática limitados aos softwares, e prestados “in loco”, na sede da contratante.

Entende-se por suporte técnico remoto: serviços técnicos de informática limitados aos softwares e prestados remotamente, através de softwares de comunicação entre computadores, disponíveis no mercado.

Entende-se por atualizações: adequação dos Softwares às alterações das legislações federal, estadual e municipal.

Entende-se por assessoria técnica: serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos formulados pelos diversos setores do contratante, relacionados a adequação de casos concretos aos recursos dos Softwares, para que ele possa atingir o objeto em licitação.

Entende-se por implantação: migração e carga dos dados, instalação e disponibilização dos Softwares nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela REQUISITANTE e treinamento dos servidores.

#### REQUISITOS GERAIS E OBRIGATÓRIOS PARA OS SOFTWARES:

As características e propriedades gerais abaixo relacionadas são aplicáveis a todos os Softwares e suas partes ou sistemas como quesitos obrigatórios, de responsabilidade do fornecedor:

- a) Serem multi banco de dados, podendo acessar, na mesma aplicação, bases de dados das tecnologias ISAM, arquivos texto, arquivos XML, bancos de dados relacionais / transacionais (Oracle, Ms Sql Server, My-Sql) através de gateways nativos e / ou via ODBC;
- b) Permitirem extração e importação de dados entre outros sistemas, possuindo a capacidade de consumir Web Services;
- c) Possibilitar a disponibilização de Web Services para que outros sistemas (de terceiros) o utilizem para extração e importação de dados do Sistema objeto deste edital;
- d) Possibilitarem a geração de relatórios e arquivos para os padrões de arquivos texto, PDF (Adobe Acrobat Reader), arquivos de texto DOC (arquivos MS Word), planilhas XLS (arquivos MS Excel), arquivos XML e arquivos HTML;
- e) Permitirem o armazenamento e acionamento de informações multimídia, tais como vídeos e áudios de formatos variados;
- f) Disponibilizar Assinatura Digital Qualificada com Certificado ICP-Brasil, garantindo que todos os sistemas fornecidos deverão, obrigatoriamente, disponibilizar mecanismos de assinatura digital qualificada, conforme definido na legislação brasileira vigente, atendendo aos critérios: Certificação Digital - as assinaturas digitais deverão utilizar certificados digitais emitidos por entidades credenciadas pela ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), conforme os padrões estabelecidos por normativos aplicáveis; Autenticidade e Integridade - o sistema deverá garantir o mais alto nível de autenticidade, integridade e não repúdio dos documentos assinados digitalmente, assegurando validade jurídica plena; Compatibilidade - o sistema deverá ser compatível com os principais tipos de certificados digitais ICP-Brasil (e-CPF, e-CNPJ, e outros), em nuvem, conforme o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

padrão A1; Registro e Auditoria - toda assinatura digital realizada deverá ser registrada em log de auditoria, contendo data, hora, identificação do signatário e tipo de certificado utilizado, com possibilidade de consulta e exportação; Validação e Verificação – as assinaturas digitais devem permitir a verificação da validade por meio de serviços de validação online (como o Verificador de Conformidade da ICP-Brasil) ou mecanismos equivalentes;

g) Garantir a privacidade e a garantia da segurança dos dados dos clientes, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18) e com a norma ABNT 21:204.01-010 contido no Código de Prática para a Gestão da Segurança da Informação para as empresas de tecnologia da informação, mediante Certificação de Compliance LGPD emitida por empresa certificadora reconhecida e autorizada pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

h) Propiciarem o uso de programas de consulta e entrada de dados nos sistemas, acionáveis por aparelhos de computação móvel (celulares e tablets);

i) Permitir a atualização automática de versão dos Sistemas, garantindo que assim que o cliente acessar o sistema já tenha acesso as atualizações sem a necessidade de interrupções durante o expediente.

### CARACTERÍSTICAS DE USABILIDADE:

Possuir recurso de ajuda ao usuário, integrada aos sistemas, através de telas de ajuda sensíveis ao contexto de telas e campos.

Possuir recurso de ajuda ao usuário, integrada aos sistemas, através da exibição de mensagens de identificação dos campos de informação presentes nas telas, quando o mouse se posicionar sobre estes (tooltips).

Permitir crítica de dados campo a campo, sem a necessidade de preencher antes todos os campos de uma tela para obter o relatório de críticas.

Propiciar interface GUI (Graphical User Interface) para os sistemas em plataforma cliente / servidor e interface RIA (Rich Internet Applications) para os sistemas em plataforma Web.

No caso de funcionalidades acessíveis por aparelhos de computação móvel (Celulares, Smartphones, Tablets), garantir o uso da interface contando com os recursos de touch-screen e rolagem de tela presentes nestes aparelhos.

Responsabilizar-se pela geração dos arquivos e pelos envios do SICOM (IP, AIP, AM, Folha, Balancete e outros).

O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

O sistema deverá gerar todos os arquivos para as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) conforme especificações contidas nos seus manuais, descrevendo os Layout dos arquivos.

Responsabilizar-se pela preparação/ adaptação do sistema, geração dos arquivos e pelos envios do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.).

Responsabilizar-se pela aplicação da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Em cumprimento aos preceitos da Lei Federal 13.709/2018 (LGPD), deverá o software ser munido de sistema de proteção de dados, inclusive com inserção de senhas pelos usuários no momento de logar o sistema, a fim de que se possa rastrear e identificar o usuário que acessou, o momento do acesso, de onde partiu o acesso, dentre outros dispositivos e tecnologias aplicáveis que venham a trazer máxima segurança ao sistema, maximizando a proteção dos dados inseridos no sistema.

Disponibilizar a Proteção por padrão e por concepção e cumprir com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) onde for aplicável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerenciar de forma efetiva os Incidentes de Segurança.

Garantir que as funcionalidades do sistema LGPD sejam compatíveis com as obrigações de transparência das atividades de tratamento de dados já existentes, a exemplo da Lei n.º 12.527/11, Lei de Acesso à Informação, e da Lei n.º 13.460/17, Código de Defesa do Usuário de Serviço Público, equilibrando a aplicação de medidas de privacidade em cada hipótese específica.

Prover a segurança total dos dados, e garantir sua integridade e sigilo, por meio de mecanismos de proteção, que impeçam a perda e/ou a coleta dos dados e transações efetivadas por pessoas não autorizadas.

A empresa prestadora dos serviços deverá ter o sistema adaptado às novas normas da lei de licitações, Lei Federal n.º 14.133/2021.

Responsabilizar-se por consumir dados do Poder Legislativo e autarquias, se houver, através de WEB SERVICES, se necessário, sem necessidade de intervenção humana, através de pelos menos um dos seguintes mecanismos (WSDL - Web Service Description Language, Protocolo SOAP, REST, API), objetivando atender plenamente a integração de sistemas exigidos pelo SIAFIC (Governo Federal).

Estar adequado completamente aos ditames do Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC).

A integração com outros sistemas e interoperação entre sistemas, mesmo que externos a contratante deverá ser realizada, sempre que tecnicamente viável, por intermédio de WebService, seguindo os padrões estabelecidos pela e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (disponível em <http://www.eping.governoeletronico.gov.br>) nos termos da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.

O sistema deve 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

### DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER:

Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE, oferecendo uma garantia de tempo (uptime) de atividade superior a 99,99% para o Autonomous Database.

A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação.

A contratada deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos.

As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;
- b) As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE; excetuam-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
- c) Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
- d) Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

Ainda quanto ao Data Center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema.

Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

- a) Links de internet redundantes;
- b) Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);
- c) Hardwares redundantes;
- d) Tecnologia de virtualização;
- e) Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

- a) Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;
- b) O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- c) O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- d) O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
- e) O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;
- f) O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 2 (dois) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.

A REQUISITANTE municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

O sistema desde o primeiro dia de funcionamento já deve ser WEB, não havendo qualquer tempo mínimo para criação ou adequação ao sistema WEB, devendo a licitante apresentar declaração que o Sistema é de software em SISTEMA WEB hospedado em data center virtual (cloud).

### CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA ATENDIMENTO DE PELO MENOS 90%:

- Permitir cadastro em grupos de usuários.
- Permitir a criação de um ou mais perfis de acesso para cada usuário a partir de sua associação a um ou mais grupos de usuário e a uma ou mais unidades funcionais e permitindo ainda a suspensão de acesso do usuário.
- O sistema deve ainda permitir que um usuário possa receber direitos individuais além daqueles direitos que já possuir nos grupos aos que for associado.
- Emitir alertas e avisos ao usuário.
- Possuir Login personalizado para servidores, supervisores, diretor e administrador do Sistema.
- Possuir recurso de ajuda ao usuário, integrada aos sistemas, através de telas de ajuda sensíveis ao contexto de telas e campos.
- Possuir recurso de ajuda ao usuário, integrada aos sistemas, através da exibição de mensagens de identificação dos campos de informação presentes nas telas, sempre que o mouse se posicionar sobre estes (tooltips).
- Registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as datas, horas e os usuários.
- Efetuar o registro e a exibição do "log" de atividades dos usuários do SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- Permitir consulta aos "logs" do sistema, contendo no mínimo as informações referentes à data, hora, identificação dos campos alterados ou incluídos.
- Efetuar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados.
- Permitir, no mínimo, as alternativas para consulta / impressão: exibição em tela e impressão em papel.
- Possibilidade de ordenação de dados por quaisquer campos presentes nas telas.
- Permitir Filtros e localização de campos.
- Possibilidade de localização e filtragem de dados por quaisquer campos presentes nas telas, podendo estes campos estarem dentro ou fora de componentes tipo Table.
- Integração direta da aplicação aos aplicativos de georreferência, a fim de permitir medir distâncias e exibir localização e rotas de transporte da frota municipal.
- Possibilidade de que os próprios usuários possam alterar o layout das telas que usam, com recursos de redimensionamento e troca de posicionamento de colunas de dados de componentes de tipo Table.
- Permitirem o envio de e-mails acionáveis pelo usuário ou automaticamente por eventos.
- Propiciar interface GUI (Graphical User Interface) para os sistemas em plataforma cliente / servidor e interface RIA (Rich Internet Applications) para os sistemas em plataforma Web.

### REQUISITOS ESPECÍFICOS POR SISTEMA:

**SISTEMA CONTÁBIL** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Ser totalmente integrado ao Sistema de Apoio ao SICOM do TCEMG e ao sistema de Licitações e Contratos, sem redundância de base de dados.
- Ser totalmente aplicativo WEB.
- O sistema deverá gerar relatórios em formato PDF e/ou Excel.
- Ser totalmente integrado ao Sistema SICOM, possibilitando geração imediata de dados para o mesmo, conforme exigências do sistema SICOM do TCEMG, em suas fases de Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal.
- Permitir abertura do exercício financeiro com reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior.
- Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 05 (cinco) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado.
- Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCEMG.
- Permitir o cadastro e suas alterações, de credores e fornecedores da Administração, integrado com os demais Softwares.
- Permitir a integração da Contabilidade com o Software de Planejamento, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução.
- Permitir a integração com o Software de Compras e Licitações para a geração automática e manual e reserva de dotação quando da abertura de um processo licitatório.
- Permitir a integração com o Software de Compras e Licitações para a reserva de dotações, o empenhamento automático de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento.
- Permitir a integração com o Software de Pessoal, para o empenhamento automático e manual da folha de pagamento processada e encerrada.
- Executar o empenhamento nas modalidades ordinário, global e estimativo e integração com o Software de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma de desembolso, possibilitando o controle do fluxo de caixa.
- Possibilitar controle de saldos de dotações orçamentárias impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
- Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa.
- Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extraorçamentárias.
- Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Permitir a integração com o software de Almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa (orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis.
- Permitir o processamento do pagamento das liquidações das notas de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determina o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964.
- Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.
- Permitir cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.
- Permitir fechamento e abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado.
- Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.
- Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela Administração com credores/fornecedores.
- Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte.
- Permitir integração com o Software de Pessoal para a contabilização da baixa automática e/ou manual dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções.
- Permitir estorno de lançamentos contábeis.
- Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Prefeitura Municipal e das entidades municipais e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.
- Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- Permitir Prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- Nos empenhos, especialmente, nos Globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para ESOCIAL.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Prefeitura Municipal e órgãos municipais.
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Prefeitura Municipal e das entidades municipais.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros.
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU, Portaria 275/00 do TCU e Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: Empenhado, Liquidado, A Pagar, A Liquidar e Pago), Fornecedor, Dotação, Restos a pagar processado e Restos a pagar não processado.
- Possuir Cadastro de Convênios.
- Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações do ESOCIAL.
- Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
- Gerar arquivos para prestação de contas e SICOM conforme determinação do TCEMG, e SISTN.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG).
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCEMG.
- Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCEMG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCEMG.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

**SISTEMA FINANCEIRO (TESOURARIA)** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser totalmente aplicativo WEB.
- Efetuar transações financeiras (pagamentos e extratos) através do próprio sistema em conexão direta com os bancos por API ou conexão equivalente, com homologação de pelo menos os seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú, Sicredi, Sicoob, Bradesco e Santander.
- Efetuar pagamentos através do próprio sistema em conexão direta com os bancos por API ou conexão equivalente de: boletos, impostos, contribuições sociais e previdenciárias.
- Efetuar pagamentos através do próprio sistema em conexão direta com os bancos por API ou conexão equivalente de: remunerações dos servidores.
- Efetuar transferências via TED e DOC através do próprio sistema em conexão direta com os bancos por API ou conexão equivalente.
- Efetuar transferências via PIX através do próprio sistema em conexão direta com os bancos por API ou conexão equivalente, especialmente com as instituições financeiras mais utilizadas: Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil.
- Importar extratos automaticamente dos bancos, para facilitar as Conciliações Bancárias.
- O sistema deverá gerar relatórios em formato PDF e/ou Excel.
- Ser totalmente integrado com os demais módulos.
- Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias, identificando agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta.
- Executar os pagamentos por meio do controle das cotas mensais / programação financeira e do cronograma de desembolso, possibilitando o controle do fluxo de caixa.
- Permitir o processamento do pagamento das liquidações das notas de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Permitir integração com o Software de Pessoal para a contabilização da baixa automática e/ou manual de ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções.
- Processar pagamentos das despesas, incluindo as contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária e débito em conta, fazendo consistência entre fonte de recursos da despesa e conta bancária.
- Possibilitar o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.
- Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
- Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
- Permitir conciliação de contas bancárias no Software, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade, com possibilidade de alteração da conciliação e emissão de relatórios, sintético e analítico, das contas em geral e das contas individualmente.
- Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
- Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário.
- Possibilitar o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira.
- Permitir fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado e sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (concedida/recebida).
- Permitir informar as metas financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: empenhado, liquidado, a pagar, a liquidar e pago); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCEMG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCEMG
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Permitir, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque.
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Emitir os seguintes relatórios:
  - a) Razão analítico das contas banco;
  - b) Pagamentos por ordem cronológica;
  - c) Empenhos em aberto por credores;
  - d) Pagamentos e recebimentos estornados;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

e) Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.

- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

**SISTEMA ORÇAMENTÁRIO (PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO)** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- O sistema deverá gerar relatórios em formato PDF e/ou Excel.
- Ser totalmente integrado ao Sistema SICOM, possibilitando geração imediata de dados para o mesmo, conforme exigências do sistema SICOM do TCEMG, em suas fases de Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal.
- Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no Software, a parte do PPA que lhe caiba.
- Possibilitar que o PPA contenha:
  - a) as diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;
  - b) os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência - mês e ano de início e término), público-alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índices atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;
  - c) as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a metafísica e financeira por exercício, a região em que será realizada e as metas física e financeira e a unidade orçamentária responsável pela sua execução.
- Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
- Controlar todas as alterações no Plano Plurianual, demonstrando as inclusões, exclusões e demais alterações nas diretrizes, programas e ações de governo, possibilitando a geração de projeto de lei para alteração do PPA.
- Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, de modo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba.
- Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais.
- Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no Software, a parte da LOA que lhe caiba.
- Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF.
- Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
- Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
- Possibilitar a integração da LOA com o Software de Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possibilitar, nos termos da lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso (caput do art. 8º da LRF).
- Emitir a estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF.
- Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
- Permitir cadastro de créditos adicionais em todas as suas modalidades, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo informação da legislação autorizativa e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei nº 4.320, de 1964.
- Permitir a integração do Software de Planejamento com a Contabilidade, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução.
- Controlar as cotas mensais e do cronograma de desembolso, possibilitando o controle do fluxo de caixa e orientar a execução do empenhamento nas modalidades ordinário, global e estimativo.
- Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.
- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.
- Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

- Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação aplicável.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011.

**SISTEMA DE APOIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO SICOM/TCEMG** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

Ser totalmente integrado aos Sistemas Contábil-Orçamentário-Financeiro e ao sistema de Licitações e Contratos, sem redundância de base de dados.

- Ser totalmente aplicativo WEB.
- Permitir a importação, para base de dados própria, de arquivos .CSV, gerados conforme os leiautes estabelecidos pelo Sistema SICOM do TCEMG, em suas versões.
- Permitir, em base de dados própria, a visualização e manutenção de dados (Inclusão, Alteração e Exclusão) de todos os arquivos de dados previstos na última versão do SICOM, em suas fases IP e AM, respeitando todas as regras de consistência e integridade referencial previstas na citada versão.
- Permitir, a partir de base própria de dados, a geração dos arquivos .CSV das fases IP e AM, livres de erros e prontos para envio ao SICOM.
- Realizar importação e exportação de dados conforme leiautes oficiais do SICOM (XML, TXT, CSV).
- Permitir validação automática dos arquivos antes do envio, com base nas regras do TCEMG.
- Conter Assinatura digital qualificada (ICP-Brasil) para documentos exigidos.
- Conter Logs de auditoria e rastreabilidade de todas as ações realizadas.
- Conter integração com Web Services do TCEMG (quando disponíveis).
- Atender as funcionalidades por Módulo do SICOM:

a) Instrumentos de Planejamento (IP):

- I. Cadastro e envio de PPA, LDO, LOA e anexos;
- II. Inclusão de programas, ações, metas e unidades orçamentárias;

b) Geração de arquivos DOCIP e AIP;

c) Acompanhamento Mensal (AM):

- I. Envio mensal de dados contábeis, orçamentários e financeiros;
- II. Legislação de Caráter Financeiro (LCF);

e) Extratos bancários;

f) Balancete Contábil (BLCT);

g) Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP);

h) Folha de Pagamento (FLPG):

- I. Geração e envio de dados de pessoal conforme leiaute do CAPMG;

II. Integração com sistemas de RH e previdência;

i) Obras e Serviços de Engenharia (OBRA):

- I. Cadastro e envio de contratos, medições, licitações e editais;

II. Compatibilidade com o módulo SISOP-MG;



- Ser totalmente integrado ao Sistema Contábil-Orçamentário-Financeiro, sem redundância de bases de dados.
- Deve estar preparado para os requisitos gerais do E-Social:
  - a) Cadastro completo de órgãos e entidades públicas (S-1000, S-1005);
  - b) Gestão de tabelas obrigatórias: rubricas (S-1010), lotações tributárias (S-1020), processos administrativos/judiciais (S-1070);
  - c) Controle de múltiplos vínculos e regimes jurídicos (CLT, estatutário, comissionado, RPPS);
  - d) Assinatura digital com certificado ICP-Brasil;
  - e) Envio automático e monitoramento dos eventos via Web Service;
  - f) Painel de acompanhamento de status dos eventos (enviado, aceito, rejeitado);
  - g) Validação prévia dos dados conforme leiaute oficial;
  - h) Gestão de prazos e cronogramas legais;
  - i) Logs de auditoria e rastreabilidade das ações;
  - j) Geração de relatórios gerenciais e operacionais;
  - k) Integração com sistemas de folha, contabilidade e saúde ocupacional.
- Atender aos eventos 1ª Fase – Eventos de Tabelas do E-Social:
  - a) Cadastro e envio dos eventos S-1000 a S-1080;
  - b) Controle de versões e histórico de alterações.
- Atender aos eventos 2ª Fase – Eventos Não Periódicos do E-Social:
  - a) Admissão (S-2200), alteração contratual (S-2206), afastamentos (S-2230), desligamentos (S-2299);
  - b) Comunicação de acidente de trabalho (S-2210);
  - c) Gestão de vínculos ativos e inativos (inclusive RPPS).
- Atender aos eventos 3ª Fase – Eventos Periódicos do E-Social:
  - a) Remuneração (S-1200, S-1202, S-1207), pagamentos (S-1210);
  - b) Fechamento da folha (S-1299) e reabertura (S-1298);
  - c) Geração de DCTFWeb e integração com sistemas de recolhimento.
- Atender aos eventos 4ª Fase – Saúde e Segurança do Trabalho (SST) do E-Social:
  - a) Envio de eventos S-2210, S-2220 e S-2240;
  - b) Integração com sistemas de medicina e segurança do trabalho;
  - c) Controle de exames periódicos, riscos ocupacionais e laudos ambientais.
- Segurança e Conformidade do E-Social:
  - a) Controle de acesso por perfil de usuário;
  - b) Criptografia de dados sensíveis;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

- c) Conformidade com a LGPD;
- d) Backup e retorno automático das informações transmitidas.
  - Funcionalidades Estratégicas para a Gestão Pública do E-Social:
- a) Módulo de conferência pré-envio para evitar rejeições e inconsistências;
- b) Alertas automáticos de prazos e pendências;
- c) Simulação de encargos e impacto orçamentário;
- d) Exportação de dados para órgãos de controle (TCE, CGU, MP etc.);
- e) Atualização automática dos leiautes e tabelas do eSocial.
  - Ser totalmente aplicativo WEB.
  - Permitir o pleno cadastramento dos Servidores, usando o mesmo Cadastro de Pessoas presente nos sistemas Contábil-Orçamentário-Financeiro e Suprimentos, contendo os seguintes grupos de dados:
- a) De localização do Servidor;
- b) De contatos do Servidor;
- c) De dados complementares do Servidor (Família, Sexo, Datas, Estado Civil, Naturalidade, Nacionalidade, Raça / Cor, Grau de Instrução e outros);
- d) Dados Bancários;
- e) Dados Funcionais do Servidor;
- f) Movimentações do Servidor;
- g) Dependentes do Servidor.
  - Dar manutenção integral às seguintes tabelas:
- a) Parâmetros de folha;
- b) Proventos e Descontos;
- c) Imposto de Renda;
- d) Previdência Social;
- e) Salário-Família;
- f) Abono-Família;
- g) Dotações Orçamentárias;
- h) Cargos e Salários;
- i) Demais tabelas necessárias ao controle da folha de pagamento.
  - Permitir o lançamento das verbas de cada Servidor de acordo com o seu respectivo período de pagamento, apresentando como perfil inicial todas as verbas lançadas no período de pagamento anterior, e realizando todas as consistências previstas para cada verba.
  - Permitir o cálculo geral da folha por período de pagamento.
  - Realizar a geração do arquivo ESOCIAL.
  - Emitir no mínimo os seguintes relatórios/documentos:
- a) Folha de pagamento;
- b) Relação de Proventos e Descontos;
- c) Ficha Financeira;
- d) Relação de Líquidos Creditados;
- e) Resumo Contábil;
- f) Contracheques de pagamento.
  - Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários.
- Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo).
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos.
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar o cargo quando excluídos.
- Validar dígito verificador do número do CPF.
- Validar dígito verificador do número do PIS.
- Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável.
- Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissão de relatórios.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Localizar servidores por Nome.
- Localizar servidores por CPF.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão.
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatório).
- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição, bem como verificar os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- Emitir relação de férias a vencer.
- Emitir os Avisos de Férias.
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores.
- Calcular o valor das férias automaticamente para casos específicos.
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Gerar e calcular licença prêmio.
- Emitir relatório de licença prêmio por secretaria.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho.
- Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período.
- Ter cadastro de atestados médicos.
- Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.
- Permitir o lançamento de Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão, com a informação da data da ocorrência.
- Permitir o lançamento de Atrasos e Saídas Antecipadas, com a informação da data da ocorrência.
- Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional.
- Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Folhas Complementares, Rescisão, Rescisão Complementar, Férias, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, 13º Salário Complementar e Adiantamentos Salariais.
- Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
- Emitir Termo de Rescisão.
- Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Gerar o arquivo do ESOCIAL nos padrões da legislação vigente.
- Incluir os autônomos no arquivo do ESOCIAL de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo do ESOCIAL, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Disponibilizar contracheque na página de atendimento ao Cidadão.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- Possibilitar a impressão do contracheque em layout configurável, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Gerar as informações anuais para o ESOCIAL, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- Gerar as informações anuais, nos padrões da legislação vigente.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado, conforme layout do banco, além do arquivo de contracheque.
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado no layout apropriado.
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir a inclusão do brasão da Prefeitura Municipal ou logotipo das entidades no cabeçalho dos relatórios.
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- Possui emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.
- Possuir cadastro de convênios com farmácia.
- Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
- Possuir rotina de qualificação profissional.
- Possuir rotina de progressão salarial.
- Possuir progressão salarial por período ou por cargo.
- Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.
- Gerar os arquivos para o SICOM referente a Movimentação da folha de pagamento para envio do TCEMG.
- Possuir Encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
- Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.
- Possuir integração com o sistema de contabilidade permitindo assim, empenhar automaticamente os empenhos referentes a folha de pagamento.
- Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.

**SISTEMA DE LICITAÇÃO E MATERIAIS (ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS)** - O Sistema será fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados.
- Ser totalmente integrado ao Sistema de Apoio ao SICOM do TCEMG e ao sistema Contábil-Orçamentário-Financeiro, sem redundância de base de dados.
- Os módulos acima citados devem trabalhar com cadastros unificados, também presentes, caso a caso, nos Sistemas Contábil-Orçamentário-Financeiro e Pessoal, tais como:
  - a) Cadastro de Itens de Material e Serviços, com chave de classificação em quatro níveis (Grupo, SubGrupo, Classe e Item);
  - b) Cadastro de Centros de Custo (unidades orçamentárias);
  - c) Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
  - d) Cadastro de Dotações Orçamentárias.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.
- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- Módulo de Estoque (Almoxarifado):



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir o controle de vários Almoxarifados.
- Permitir a digitação eletrônica de requisições de material e serviço por diversos setores da Prefeitura Municipal, internos ou externos ao prédio da Administração e das entidades municipais.
- Permite a baixa eletrônica das requisições de material pelos Almoxarifados de destino.
- Enviar automática e eletronicamente para o órgão de Compras os itens de material inexistentes no estoque e os itens de natureza não estocável.
- Permitir o registro de entradas de material no estoque, através de:
  - a) Notas fiscais de Fornecedores, relacionadas ou não à Ordens de Compra;
  - b) Empréstimos, Doações, Devoluções e outros.
    - Permitir o registro de saídas de material no estoque, através de:
  - a) Baixas das requisições de material;
  - b) Empréstimos, Doações, Devoluções, Perdas, Roubos, Extravios e outros.
    - Permitir a elaboração de Inventários periódicos, promovendo os lançamentos de ajustes de estoque necessários.
    - Permitir a geração de relatórios de posição de estoque físico e financeiro, com vistas às prestações de contas estabelecidas em lei.
    - Permitir a geração de relatórios de reposição de estoque, estoque atual, Entrada e Saída de Materiais por período, Posição de atendimento a Requisições de Material.
  - Módulo de Compras / Licitações:
    - a) Permitir a geração automática de pedidos de compras, derivados das requisições de material e serviço, agrupando-os segundo os Objetos de Gasto aos quais os itens pertencem.
    - b) Realizar automaticamente o enquadramento dos pedidos de compras nas modalidades de licitação que dependem do valor total, como Dispensa de Licitação, Convite, Tomada de Preços e Concorrência.
    - c) Permitir a abertura de Processos Administrativos de Compras, considerando as modalidades licitatórias previstas e todos os dados necessários para sua licitação e contratação, observando os ditames da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021 (nova lei de licitações) e outras leis complementares.
    - d) Gerar automática e detalhadamente os editais de licitação, nos padrões Word ou PDF.
    - e) Possuir controle da documentação dos fornecedores, necessária à participação em certames licitatórios.
    - f) Permitir o recolhimento das propostas de preços e da documentação dos Fornecedores para todas as modalidades de licitação, promovendo o julgamento de cada proposta, a classificação ou desclassificação de cada item ou lote de itens, tudo de acordo com a legislação vigente, registrando automaticamente todos os fatos ocorridos em atas nos padrões Word ou PDF.
    - g) No caso da modalidade Pregão Presencial: fornecer um módulo completo de controle desta modalidade, que atende integralmente à Lei que instituiu o pregão presencial na Prefeitura sendo capaz de realizar eletronicamente todos os atos necessários ao julgamento das propostas, como recepção dos fornecedores, pré-qualificação de propostas, controle das rodadas de lances por lotes ou itens, controle da documentação dos fornecedores, registro de intenção de recursos, classificações e desclassificações, rateio das propostas vencedoras com relação às suas respectivas propostas iniciais, registro de todos os fatos em atas nos padrões Word e PDF.
    - h) Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
    - i) Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
    - j) Direcionar o Processo de Compras para o Módulo de Contratos, quando assim for exigido, contendo todas as informações necessárias à produção da minuta de contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- k) Controlar a geração e emissão das Ordens de Compra aos Fornecedores vencedores dos certames licitatórios, consistindo nos dados de itens e valores para cada Fornecedor.
- l) Permitir a geração de relatórios operacionais e gerenciais relativas aos processos licitatórios, por modalidade, objeto de gasto e período.
- m) Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- n) Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- o) Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- p) Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- q) Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- r) Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- s) Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- t) Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- u) No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- v) Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- w) Possibilitar o cadastramento das publicações.
- x) Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- y) Consultar as requisições ou autorizações pendentes.
- z) Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- aa) Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- bb) Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- cc) Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- dd) Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- ee) Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- ff) Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis e estocáveis.
- gg) Permitir a integração com sistema de contabilidade.
- hh) Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- ii) Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- jj) Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- kk) Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- ll) Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- mm) Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- nn) Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- oo) Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- pp) Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
- qq) Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Módulo de Contratos:
  - a) Promover a geração da minuta de contrato, permitindo a criação de sub-itens ou fases contratuais.
  - b) Controlar o andamento físico-financeiro de cada item contratado, por Fornecedor e Processo de Compra.
  - c) Permitir a geração dos aditivos de prazo e valor previstos em lei.
  - d) Controlar a geração e emissão das Ordens de Compra aos Fornecedores vencedores dos certames licitatórios, consistindo nos dados de itens e valores para cada Fornecedor e seu respectivo contrato.
  - e) Permitir a geração de relatórios operacionais e gerenciais de controle do andamento físico-financeiro dos contratos.
  - f) Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
  - g) Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.
  - h) Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.
  - i) Registrar a rescisão do contrato ou aditivo.
  - j) No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
  - k) Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
  - l) Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
  - m) Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
  - n) Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
  - o) Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
  - p) Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
  - q) Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
  - r) Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
  - s) Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
  - t) Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
  - u) Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas.

**SISTEMA DE PATRIMÔNIO** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Receber os dados de entrada dos Itens de Patrimônio.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir o tombamento de Itens por classe e número patrimonial.
- O tombamento poderá ser individual ou coletivo, dependendo do item.
- Permitir a alocação dos itens de patrimônio aos Centros de Custo (unidades orçamentárias).
- Permitir a movimentação dos itens de patrimônio entre os Centros de Custo.
- Permitir o registro de reparos de itens junto a Fornecedores cadastrados, controlando o custo destes reparos.
- Permitir a baixa de itens de patrimônio, de acordo com os motivos estabelecidos pelos decretos.
- Possuir rotina de depreciação de itens de patrimônio, conforme as regras estabelecidas pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
- Permitir a elaboração de Inventários periódicos, promovendo os lançamentos de localização necessários.
- Permitir a geração de relatórios operacionais e gerenciais de controle de tombamentos, reparos, movimentações e baixas dos itens de patrimônio.

**SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser totalmente integrado ao Sistema Contábil-Orçamentário-Financeiro, sem redundância de bases de dados.
- Integração direta da aplicação aos aplicativos de Georreferência, a fim de permitir medir distâncias e exibir localização e rotas de Unidades Escolares e residências de Alunos.
- Gerenciar todo o cadastro de veículos públicos e seus acessórios.
- Fornecer ao gestor público ferramentas de administração que os permita controlar consumo de combustíveis, deslocamento de veículos, quilometragem, gastos com peças e serviços.
- Permitir o cadastro dos locais (centros de custo) e possuir integração com centros de custos utilizados pelos sistemas integrados de licitação, materiais e patrimônio.
- Possuir integração com Cadastro Único de Credores / Fornecedores da Prefeitura e das entidades municipais.
- Permitir cotação de combustíveis por posto/data, possibilitando análise da variação de preços por período.
- Permitir o cadastro de peças e acessórios utilizados nos veículos.
- Permitir o cadastro dos tipos de contratação de veículos (por km rodado, por hora, fixo mensal).
- Permitir o cadastro dos veículos com identificação do proprietário, local de lotação do veículo, classificação do veículo (próprio, contratado ou conveniado) e os dados de acordo com os padrões do DETRAN.
- Permitir a associação de acessórios aos veículos cadastrados.
- Permitir o cadastro dos motoristas associando-os ao veículo de sua responsabilidade.
- Permitir o cadastro das manutenções dos veículos a partir da nota fiscal dos serviços prestados, registrando na íntegra todas as informações constantes na nota fiscal.
- Permitir o registro das notas de abastecimento por veículo/data, possibilitando o controle de quilometragem versus quantidade de litros abastecida.
- Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio.
- Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio.
- Permitir o controle de circulação dos veículos, a partir do registro do solicitante (local que requisitou o veículo), do motorista, da data/hora/quilometragem da saída e data/hora/quilometragem da chegada.
- Apurar, mediante relatórios, da quilometragem rodada por veículo em cada local solicitado ou geral por local.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Apurar, mediante relatórios, do fornecimento de combustível por veículo, por posto ou por data de abastecimento.
- Apurar, mediante relatórios, das manutenções efetuadas por veículo no período. - Apurar, mediante relatórios, das manutenções efetuadas por nota fiscal registrada no período.
- Apurar, mediante relatórios, das circulações de veículos registradas por veículo ou por solicitante no período.
- Apurar, mediante relatórios, das manutenções de serviços ou de peças por veículo.
- Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
- Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguro DPVAT e licenciamento.
- Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Bem Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
- Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
- Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG.
- Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios de Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
- Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- Permitir vincular a unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG.

**SISTEMA TRIBUTÁRIO** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser totalmente integrado ao Sistema Contábil-Orçamentário-Financeiro, sem redundância de bases de dados.
- O sistema deve Ser totalmente aplicativo WEB.
- O sistema deve gerar relatórios em formato PDF e/ou Excel.
- O sistema deve se conectar ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados da Prefeitura Municipal.
- Todos os cadastros do Software devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados.
- Tabelas mínimas do Software: loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos, proprietários e co-responsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
- Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros.
- Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente, bem como endereço.
- Conter processo de unificação de contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
- Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Loteamentos.
- Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Bairros.
- Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (Direito ou Esquerdo).
- Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.
- Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do Código Tributário Municipal.
- O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de tributação conhecido com SIMPLES NACIONAL.
- Permitir o cadastramento e a manutenção de um cadastro que contenha as ocupações econômicas de acordo com o CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) e suas alíquotas.
- Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.
- Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
- Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas).
- No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a Legislação Municipal.
- O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de co-responsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.
- Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.
- Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
- Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
- Permitir vinculação à planta genérica de valores, logradouros e trechos.
- Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que eles já tenham possuído.
- Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo. Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: a) inscrição cadastral; b) nome do proprietário; c) endereço; d) lote e/ou quadra.
- O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, segundo as exigências do Código Tributário Municipal, não podendo ser concluído sem o preenchimento de todos os campos.
- O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.
- Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias.
- Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no Software através do cadastro único de pessoas.
- Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, Baixada, bloqueada, suspensão, e sob fiscalização.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos conforme legislação municipal.
- Permitir a emissão das guias de arrecadação em geral, em cota única ou dividido em parcelas, pelo próprio Município ou pelo contribuinte através da internet, respeitado o valor mínimo e com código de barras fechado (com impedimento de quitação após o vencimento) para pagamento nos agentes arrecadadores.
- Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.
- Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação.
- Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados mantendo registradas as informações do lançamento anterior.
- Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.
- Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
- Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
- Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, prorrogando automaticamente guia de arrecadação para o próximo dia útil.
- Permitir a baixa no Software dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).
- O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados.
- Permitir cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.
- O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do Software de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.
- Permitir identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a Inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores.
- Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal.
- Permitir que seja informado no software o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.
- Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal.
- Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa.
- Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas.
- Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.
- Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.
- Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de cobrança.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas.
- Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários, inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada.
- Permitir que o contribuinte possa, através da (internet), emitir a segunda via de sua guia de arrecadação de Imposto Predial e Territorial Urbano ou ISSQN Anual.
- Permitir que o contribuinte possa, através da (internet), emitir sua guia de arrecadação de IPTU ou ISSQN Anual com os encargos de mora calculados de acordo com a Legislação Municipal quando esta encontrar-se vencida.
- Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos módulos Imobiliário, Econômico e Dívida Ativa do Município.
- Permitir a emissão de Alvarás.
- Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa por procedimento eletrônico, segundo os parâmetros da legislação aplicável.

**SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- O sistema deve Ser totalmente aplicativo WEB.
- O sistema deve gerar relatórios em formato PDF.
- Permitir que as empresas solicitem, o serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas.
- Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
- Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
- Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas.
- Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas.
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
- Utilizar ano com quatro algarismos.
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários.
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida.
- Possuir recursos para cancelamento de NFS-e de forma on-line.
- Alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior.
- Na emissão de NFS-e possuir campo para inserção de informações adicionais.
- Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.
- Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente.
- Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail.
- Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas.
- Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo "dedução da base de cálculo do ISS".



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais emitidas ou agrupadas por mês ou ano.
- Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituídas quando for o caso.
- Possuir ambiente teste para simular emissões aos usuários.
- Possuir relatório de notas com ISS retido.
- Possuir a emissão do livro fiscal.
- Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS.
- Possuir opção para baixa manual da guia.
- Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivas permissões.
- Possuir opção para cancelamento de uma guia.
- Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual.
- Se adequar as regras tributárias nacionais quanto ao sistema de integração de notas fiscais federais.

**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualização de relatórios antes da impressão.
- Integração com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas e recursos humanos.
- Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da Prefeitura e das entidades municipais.
- Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
- Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
- Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
- Dispor de modelo de documentos base para verificações de controle interno.
- Dispor de guia de macrocontroles a serem exercidos pelo controle interno.
- Dispor de guia de informações necessárias a cada macrocontrole.
- Dispor de modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno na Prefeitura e nas entidades municipais.
- Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.
- Propiciar o cadastramento da checklist, que servirá de base para as auditorias.
- Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade
- Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da checklist.
- Permitir enquadrar a checklist em categorias (boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- Possuir checklists já cadastradas das diversas áreas da Prefeitura Municipal e das entidades municipais, se houver.
- Possibilitar que checklist seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
- Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- Permitir o agendamento de auditoria.
- Permitir cadastrar Macrocontroles distintos.
- Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macrocontrole conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.
- Através da definição dos pontos de controle, o sistema deve permitir a realização dos processos de verificação de controle interno.
- Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
- Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
- Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- Imprimir a notificação de auditoria.
- Registrar o parecer final da auditoria.
- Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
- Imprimir os “papéis de trabalho” ou a checklist da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.
- Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho.
- Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado.
- Conter programas para emitir, através do módulo de controle interno, relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir que as informações dos macrocontroles sejam ser fornecidas pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.

**SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009.
- O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na Prefeitura Municipal e nas entidades municipais.
- Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura Municipal e das entidades municipais.
- Permitir através de configurações, o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão quer demonstrar.
- Administração:
  - a) Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades;
  - b) Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados;
  - c) Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal – LRF;
  - d) Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal;
  - e) Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual;
  - f) Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal;
  - g) Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual – PPA;
  - h) Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias – LDO;
  - i) Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual – LOA;
  - j) Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos;
  - k) Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação;
  - l) Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB;
  - m) Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde;
  - n) Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal;
  - o) Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida – RCL;
  - p) Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária;
  - q) Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica.
- Parâmetros de configuração e acesso do portal da LAI:
  - a) Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade;
  - b) Permitir a manutenção dos dados da entidade.
    - Contas Públicas:
      - a) Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998 e Portaria nº 275 (14/12/2000);
      - b) Permitir filtrar por exercício e mês;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998 e Portaria nº 275 (14/12/2000);
- d) Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês;
- e) Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998 e Portaria nº 275 (14/12/2000);
- f) Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês;
- g) Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI ) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998 e Portaria nº 275 (14/12/2000);
- h) Permitir a consulta por demonstrativo da receita;
- i) Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício e mês;
- j) Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado;
- k) Permitir a consulta por demonstrativo da despesa.

### 9.12.10. Legislação:

- a) Permitir a visualização das legislações municipais;
- b) Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros;
- c) Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual – PPA;
- d) Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros;
- e) Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias – LDO;
- f) Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros;
- g) Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual – LOA;
- h) Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros.
  - Pessoal:
- a) Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos;
- b) Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros.
  - LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal):
- a) Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI;
- b) Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros.

### •Execução Orçamentária:

- a) Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação;
- b) Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros;
- c) Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde;
- d) Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros;
- e) Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal;
- f) Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros;
- g) Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida – RCL;
- h) Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária;
- i) Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros;
- j) Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica.
  - Atender aos critérios de qualidade de Transparência Pública do Programa Nacional de Transparência Pública:





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Atender as Informações Prioritárias:
    - a) Possuir sítio oficial próprio na internet;
    - b) Possuir portal da transparência próprio ou compartilhado na internet;
    - c) O acesso ao portal transparência deve estar visível na capa do site;
    - d) O site e o portal de transparência deve conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação;
  - Atender as Informações Institucionais:
    - a) Divulgar a sua estrutura organizacional;
    - b) Divulgar competências e/ou atribuições;
    - c) Identificar o nome dos atuais responsáveis pela gestão do Poder/Órgão;
    - d) Divulgar os endereços e telefones atuais do Poder ou órgão e e-mails institucionais;
    - e) Divulgar o horário de atendimento;
    - f) Divulgar os atos normativos próprios;
    - g) Divulgar as perguntas e respostas mais frequentes relacionadas às atividades desenvolvidas pelo Poder/Órgão;
    - h) Participar em redes sociais e apresenta, no seu sítio institucional, link de acesso ao seu perfil;
    - i) Incluir botão do Radar da Transparência Pública no site institucional ou portal transparência;
  - Conter as informações da Receita:
    - a) Divulgar as receitas do Poder ou órgão, evidenciando sua previsão e realização;
    - b) Divulgar a classificação orçamentária por natureza da receita (categoria econômica, origem, espécie);
    - c) Divulgar a lista dos inscritos em dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida;
  - Conter as informações da Despesa:
    - a) Divulgar o total das despesas empenhadas, liquidadas e pagas;
    - b) Divulgar as despesas por classificação orçamentária;
    - c) Possibilitar a consulta de empenhos com os detalhes do beneficiário do pagamento ou credor, o bem fornecido ou serviço prestado e a identificação do procedimento licitatório originário da despesa;
    - d) Publicar relação das despesas com aquisições de bens efetuadas pela instituição contendo: identificação do bem, preço unitário, quantidade, nome do fornecedor e valor total de cada aquisição;
    - e) Publicar informações sobre despesas de patrocínio;
    - f) Publicar informações detalhadas sobre a execução dos contratos de publicidade, com nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, bem como informações sobre os totais de valores pagos para cada tipo de serviço e meio de divulgação;
  - Conter as informações de Convênios e Transferências:
    - a) Identificar as transferências recebidas a partir da celebração de convênios/acordos com indicação, no mínimo, do valor total previsto dos recursos envolvidos, do valor recebido, do objeto e da origem (órgão repassador/concedente);
    - b) Identificar as transferências realizadas a partir da celebração de convênios/acordos/ajustes, com indicação, no mínimo, do beneficiário, do objeto, do valor total previsto para repasse e do valor concedido;
    - c) Identificar os acordos firmados que não envolvam transferência de recursos financeiros, identificando as partes, o objeto e as obrigações ajustadas;
- 9.12.14.6. Conter as informações de Recursos Humanos:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Divulgar a relação nominal dos servidores/autoridades/membros, seus cargos/funções, as respectivas lotações, as suas datas de admissão/exoneração/inativação e a carga horária do cargo/função ocupada/desempenhada;
- b) Identificar a remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro e a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções;
- c) Divulgar a lista de seus estagiários;
- d) Publicar lista dos terceirizados que prestam serviços para o Poder ou órgão/entidades, contendo, em relação a cada um deles: nome completo, função ou atividade exercida e nome da empresa empregadora;
- e) Divulgar a íntegra dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos;
- f) Divulgar informações sobre os demais atos dos concursos públicos e processos seletivos do Poder ou órgão, contendo no mínimo a lista de aprovados com as classificações e as nomeações;

Conter as informações das Diárias:

- a) Divulgar o nome e o cargo/função do beneficiário, além do valor total recebido, número de diárias usufruídas por afastamento, período de afastamento, motivo do afastamento e local de destino;
- b) Divulgar tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local;
  - Conter as informações das Licitações:
- a) Divulgar a relação das licitações em ordem sequencial, informando o número e modalidade licitatória, o objeto, a data, o valor estimado/homologado e a situação;
- b) Divulgar a íntegra dos editais de licitação;
- c) Divulgar a íntegra dos demais documentos das fases interna e externa das licitações;
- d) Divulgar a íntegra dos principais documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- e) Divulgar a íntegra das Atas de Adesão – SRP;
- f) Divulgar o plano de contratações anual (art. 12, VII, da Lei n. 14.133);
- g) Divulgar a relação dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão;
- h) Divulgar regulamento interno de licitações e contratos;
  - Conter as informações de Contratos:
- a) Divulgar a relação dos contratos celebrados em ordem sequencial, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência, bem como dos aditivos deles decorrentes;
- b) Divulgar o inteiro teor dos contratos e dos respectivos termos aditivos;
- c) Divulgar a relação/lista dos fiscais de cada contrato vigente e encerrado;
- d) Divulgar a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentaram a eventual alteração dessa ordem;
  - Conter as informações das Obras:
- a) Divulgar informações sobre as obras contendo o objeto, a situação atual, as datas de início e de conclusão da obra, empresa contratada e o percentual concluído;
- b) Divulgar os quantitativos, os preços unitários e totais contratados;
- c) Divulgar os quantitativos executados e os preços efetivamente pagos;
- d) Divulgar relação das obras paralisadas contendo o motivo, o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato e a data prevista para o reinício da sua execução;
  - Conter as informações de Planejamento e Prestação de contas:
- a) Publicar a Prestação de Contas do Ano Anterior (Balanço Geral);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Divulgar o Relatório de Gestão ou Atividades;
- c) Divulgar a íntegra da decisão da apreciação ou julgamento das contas pelo Tribunal de Contas;
- d) Divulgar o resultado do julgamento das Contas do Chefe do Poder Executivo pelo Poder Legislativo;
- e) Divulgar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- f) Divulgar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
- g) Divulgar o plano estratégico institucional;
- h) Divulgar a Lei do Plano Plurianual (PPA) e seus anexos;
- i) Divulgar a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e seus anexos;
- j) Divulgar a Lei Orçamentária (LOA) e seus anexos;
- k) Divulgar o Orçamento Público onde conste a estimativa da receita e a fixação da Despesa para 2025;
- l) Divulgar as demonstrações financeiras trimestrais;
- m) Divulgar as demonstrações financeiras (contábeis) acompanhadas dos pareceres do Conselho Fiscal e da auditoria independente;
- n) Publicar o Orçamento de Investimentos da instituição que compõe a Lei Orçamentária Anual;
- o) Divulgar as demonstrações contábeis auditadas em formato eletrônico editável;
- p) Divulgar o relatório anual elaborado pelo Comitê de Auditoria Estatutário com informações sobre as atividades e os resultados e suas conclusões e recomendações;
- q) Divulgar as atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário;
- r) Divulgar as atas das reuniões do Comitê de Elegibilidade Estatutário ou Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração a partir de 2022, na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive das dissidências e protestos;
- s) Divulgar anualmente relatório integrado ou de sustentabilidade;
  - Conter as informações de Serviço de Informação ao Cidadão – SIC:
- a) Existir o SIC no site e indicar a unidade/setor responsável;
- b) Indicar o endereço físico, o telefone e o e-mail da unidade responsável pelo SIC, além do horário de funcionamento;
- c) Haver possibilidade de envio de pedidos de informação de forma eletrônica (e-SIC);
- d) A solicitação por meio de eSic deve ser simples, ou seja, sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação, tais como: envio de documentos, assinatura reconhecida, declaração de responsabilidade, maioridade;
- e) Divulgar nesta seção, instrumento normativo local que regulamente a Lei nº 12.527/2011 – LAI;
- f) Divulgar, na seção relativa ao e-SIC, os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e de eventual recurso;
- g) Divulgar relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes;
- h) Divulgar lista de documentos classificados em cada grau de sigilo, contendo pelo menos o assunto sobre o qual versa a informação, a categoria na qual ela se encontra, o dispositivo legal que fundamenta a classificação e o respectivo prazo;
- i) Divulgar lista das informações que tenham sido desclassificadas nos últimos 12 (doze) meses;
  - Conter as informações de Acessibilidade:
- a) O site oficial e o portal de transparência deve conter símbolo de acessibilidade em destaque;
- b) O site e o portal de transparência deve conter exibição do “caminho” de páginas percorridas pelo usuário;
- c) O site e o portal de transparência deve conter opção de alto contraste;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- d) O site e o portal de transparência deve conter ferramenta de redimensionamento de texto;
  - e) Conter mapa do site institucional;
    - Conter as informações de Ouvidorias:
  - a) Haver informações sobre o atendimento presencial pela Ouvidoria (Indicação de endereço físico e telefone, além do horário de funcionamento);
  - b) Haver canal eletrônico de acesso/interação com a ouvidoria;
  - c) Divulgar Carta de Serviços ao Usuário;
    - Conter as informações de Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Governo Digital:
  - a) Identificar o encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibiliza Canal de Comunicação (telefone e/ou e-mail);
  - b) Publicar a sua Política de Privacidade e Proteção de Dados;
  - c) Possibilitar a demanda e o acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial;
  - d) Possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em dados abertos (estruturados e legíveis por máquina), e a página deve conter as regras de utilização;
  - e) Regulamentar a Lei Federal nº 14.129/2021 (Governo Digital) e divulga a normativa em seu portal;
  - f) Realizar e divulgar resultados de pesquisas de satisfação;
- 9.12.14.16. Conter as informações de Renúncias de Receitas:
- a) Divulgar as desonerações tributárias concedidas e a fundamentação legal individualizada;
  - b) Divulgar informações sobre as renúncias de receitas, indicando o tipo ou espécie de benefício ou incentivo fiscal, a previsão do montante a ser renunciado e o valor renunciado;
  - c) Identificar os beneficiários das desonerações tributárias (benefícios ou incentivos fiscais);
  - d) Divulgar informações sobre projetos de incentivo à cultura (incluindo esportivos), identificando os projetos aprovados, o respectivo beneficiário e o valor aprovado;
    - Conter as informações de Emendas Parlamentares:
  - a) Identificar as emendas parlamentares recebidas, contendo informações sobre a origem, a forma de repasse, o tipo de emenda, o número da emenda, a autoria, o valor previsto e realizado, o objeto e função de governo;
  - b) Demonstrar a execução orçamentária e financeira oriunda das “emendas pix”;
    - Conter as informações de Saúde:
  - a) Divulgar o plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão;
  - b) Divulgar informações relacionadas aos serviços de saúde, indicando os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e local;
  - c) Divulgar a lista de espera de regulação para acesso às consultas, exames e serviços médicos;
  - d) Divulgar lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos, incluindo os de alto custo;
  - e) Divulgar os estoques de medicamentos das farmácias públicas;
    - Conter as informações de Educação:
  - a) Divulgar o plano de educação e o respectivo relatório de resultados;
  - b) Divulgar a lista de espera em creches públicas e os critérios de priorização de acesso a elas.

**SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- Emitir as fichas funcionais de dados cadastrais dos servidores.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- Permitir a visualização da programação de férias dos servidores.
- Permitir a visualização do histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Emitir relação de férias vencidas.
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- Permitir a visualização dos Avisos de Férias.
- Emitir relatório de licença prêmio.
- Permitir a visualização do cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Permitir a consulta de afastamentos por tipo de afastamento e por período.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional.

**SISTEMA DE PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ON LINE com o servidor de dados.
- As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader.
- Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura.
- Utilização de senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
- Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à Administração Municipal analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do cidadão.
- Conter espaço para ouvir os cidadãos, contendo: informações sobre o atendimento presencial pelos órgãos da Administração Municipal com indicação de endereço físico e telefone, além do horário de funcionamento. canal eletrônico de acesso/interação com a Administração Municipal.
- Permitir a emissão de 2º. via de parcela de IPTU do exercício corrente.
- Permitir a emissão de Certidões.
- Permitir Mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- Permitir consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente.
- Permitir o requerente anexar documentos em formatos PDF relacionados ao processo.
- Permitir Emissão de taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).
- Permitir a emissão de segunda via de contracheque.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir consulta e emissão de segunda via de contracheque com fornecimento de login e senha previamente disponibilizada pela prefeitura.

**SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS** - O Sistema deverá, mínima e obrigatoriamente, ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser solução tecnológica que organiza, armazena, controla e facilita o acesso a documentos digitais de forma segura, eficiente e rastreável, garantindo agilidade, conformidade legal e redução de custos operacionais.
- Possuir integração com os sistemas do ERP, especialmente com o sistema de protocolo.
- Possibilitar a realização de assinatura eletrônica e qualificada com validade jurídica, viabilizando a montagem completa de processos administrativos em geral (licitações, sindicâncias, disciplinares, tomadas de contas, etc.), contratos, pastas funcionais, leis, decretos, portarias, ofícios e demais documentos oficiais da Administração Pública Municipal, em conformidade com o Sistema Eletrônico de Informações (SEI-MG) para os municípios, articulada no âmbito do Programa Nacional de Processo Eletrônico (ProPEN), do Governo Federal, e permite que prefeituras adotem oficialmente a tramitação digital de documentos e processos administrativos sem a necessidade de sua impressão física.
- O Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos deve possibilitar a:
  - a) Capturação e digitalização de Documentos:
  - b) Importação de arquivos em diversos formatos (PDF, DOCX, JPG etc.);
  - c) Digitalização de documentos físicos com OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);
  - d) Indexação automática por metadados (ex: número do processo, data, tipo de documento).
- Classificação e Organização:
  - a) Estruturação por pastas, categorias e etiquetas;
  - b) Controle de versões e histórico de alterações;
  - c) Vinculação de documentos relacionados (ex: anexos, despachos, pareceres).
- Segurança e Controle de Acesso:
  - a) Permissões por usuário, grupo ou perfil;
  - b) Criptografia de dados e autenticação multifator;
  - c) Trilhas de auditoria e logs de acesso.
- Automação de Fluxos de Trabalho:
  - a) Definição de etapas de aprovação, revisão e publicação;
  - b) Alertas e notificações automáticas por e-mail ou sistema;
  - c) Integração com assinaturas digitais (ICP-Brasil).
- Busca Inteligente:
  - a) Pesquisa por palavras-chave, filtros, datas ou conteúdo OCR;
  - b) Sugestões automáticas e resultados por relevância;
  - c) Localização rápida de documentos por metadados.
- Armazenamento e Acesso Remoto:
  - a) Acesso via web, desktop ou dispositivos móveis;
  - b) Armazenamento em nuvem ou servidores locais;
  - c) Backup automático e recuperação de desastres.
- Relatórios e Indicadores:
  - a) Relatórios de produtividade, acesso e movimentação de documentos;
  - b) Indicadores de tempo de tramitação e gargalos nos fluxos;
  - c) Exportação de dados para Excel, PDF ou sistemas externos.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**SISTEMA DE PROTOCOLO – PROCESSO ELETRÔNICO** - O Sistema deverá, mínima e obrigatoriamente, ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser acessível pela Internet.
- Permitir a Gestão dos Usuários que devem ter acesso ao Protocolo identificando se o mesmo é do tipo interno, se já pertencem ao cadastro do sistema ou externo.
- Permitir o cadastro dos tipos de protocolos: Processos Administrativos e Solicitações Diversas.
- Permitir a utilização do organograma da administração para informar qual é o órgão solicitante e a qual órgão a solicitação deverá ser direcionada.
- Permitir o registro do Protocolo contendo o órgão solicitante, tipo do protocolo, assunto resumido, descrição detalhada do assunto e no mínimo o nome e email do solicitante.
- Gerar automaticamente uma numeração sequencial para cada protocolo registrado.
- Imprimir Recibo de Cadastro do protocolo contendo, no mínimo, os seguintes dados do registro do protocolo, número, data e hora e assunto resumido e detalhado.
- Permitir direcionar a solicitação do protocolo para o órgão responsável informando qual foi o atendente do órgão origem, o tempo que ficou no setor, uma descrição do atendimento feito pelo setor e a qual órgão será enviado.
- Permitir a visualização do histórico de toda a movimentação da solicitação de protocolo entre os órgãos em que a mesma passou.
- O sistema deverá classificar as solicitações em: Aguardando atendimento, Em atendimento, Finalizada e Anulada.
- Permitir o envio de email automático pelo sistema para o solicitante informando o deferimento final da sua solicitação.
- Permitir aos usuários a visualização do andamento de suas solicitações protocoladas, propiciando filtros por Órgão Solicitante, Órgão Destino, Assunto, número da solicitação, Situação, Tipo do protocolo, Atendente e outros que se fizerem necessários.
- Permitir o download e upload de arquivos de qualquer natureza, acoplados a cada protocolo cadastrado.

**APLICATIVO MÓVEL** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- O Aplicativo Móvel (WEB – rodando em celular e tablet) deverá estar integrado de forma online com o banco de dados utilizados pelos demais sistemas.
- O Aplicativo Móvel (WEB – rodando em celular e tablet) deverá ser acessível através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura ou através do Google Play Store para dispositivos Android, da AppStore para dispositivos iOS (Apple).
- O Aplicativo Móvel (WEB – rodando em celular e tablet) deverá conter módulos do sistema e de relatórios, conforme solicitação da Administração Municipal.

**SISTEMA DE CONTROLE DE SUPORTE AO USUÁRIO** - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser acessível pela Internet.
- Permitir o cadastro dos Usuários relacionados a cada sistema fornecido para a Prefeitura Municipal e das entidades municipais, se houver.
- Permitir o registro de solicitações de manutenção ou suporte feitas pelos usuários, relativas a cada sistema fornecido à Prefeitura Municipal e às entidades municipais, controlando no mínimo as seguintes características:
- Tipo de Usuário: Administrador, Desenvolvedor, Cliente.
- Tipo de solicitação: Acerto de dados, Corretiva, Documentação, Dúvida, Adaptativa, Evolutiva e outros.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- Situação: Aguardando aceite, Aguardando atendimento, Aguardando teste, Aguardando validação, Em Atendimento, Finalizado, Homologado, Cancelado, Suspenso e outras.
- Prioridade: Urgente, Alta, Média, Baixa.
- Permite a descrição completa do pedido de suporte ou manutenção.
- Permite o download e upload de arquivos de qualquer natureza, acoplados a cada solicitação.
- Possibilitar o atendimento a cada solicitação feita, designando o atendente por parte da empresa, e permitindo criar várias instâncias de atendimento até a finalização da solicitação.
- Permitir aos usuários e atendentes a visualização do andamento de suas solicitações e atendimentos, propiciando filtros por Tipo de Usuário, Tipo de Solicitação, Situação da Solicitação e Prioridade.

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 60 (sessenta dias) para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de migração e conversão deverá iniciar imediatamente após assinatura do contrato com prazo máximo de 60 (sessenta dias) para entrega dos dados em sua nova plataforma.

O procedimento de conversão e Migração dos dados somente será considerado concluído e aceito pela contratada através de emissão de "Termo de Aceite da Conversão e Migração" emitido pelo fiscal do contrato.

Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e experiência, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação do responsável indicado pelo REQUISITANTE.

O Sistema deve atender a no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos conforme descrito no Item 8, caso em que será aprovado, devendo a empresa licitante se comprometer no prazo máximo de 2 (meses) mês implementar as demais funções não atendidas, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.

### METODOLOGIA

Os serviços supõem prestação de serviços de informática para locação, implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica em sistemas informatizados (Software).

Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e experiência, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação do responsável indicado pelo REQUISITANTE.

Características e propriedades da implantação:

- a) As correções e ajuste dos dados e eventuais reprocessamentos, de modo a assegurar sua integridade, segundo levantamentos e informações fornecidas pelo REQUISITANTE que terá a responsabilidade de complementar os dados.
- b) A conversão dos dados da fornecidos pela REQUISITANTE para os Softwares, mediante arquivo no formato "txt", com a devida documentação.

Características e propriedades da implantação – Instalação dos Softwares:

- I. Apontamentos de desconformidades, caso existam, na infraestrutura física (cabearamento das redes elétrica, lógica e telefônica) para correção pela REQUISITANTE mediante laudo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- II. Instalação e configuração dos softwares nos equipamentos indicados pela REQUISITANTE, servidores e estações de trabalho.
- III. Completa configuração e parametrização dos softwares para atender às especificidades da REQUISITANTE, ficando após isso, em condições de serem operados normalmente pelos usuários.
- IV. Nos casos de impossibilidade de instalação em Estações de Trabalho, motivados por sua inexistência, deficiência ou defeitos de hardware ou rede:
  - a) A instalação dos Softwares no servidor central ensejará o “termo de recebimento precário”.
  - b) Quando os motivos do item acima forem sanados pela REQUISITANTE, a instalação deverá ser concluída pelo fornecedor para recebimento definitivo.

Características e propriedades da implantação – Treinamento dos operadores dos softwares:

Os atrasos decorrentes de atos ou omissões da CONTRATANTE, ou de problemas envolvendo seus servidores, equipamentos poderão ensejar a prorrogação do prazo de implantação.

Para cada um dos módulos ou componentes do software fornecido, o serviço de implantação compreenderá as seguintes atividades, a serem executadas e documentadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- a) planejamento da instalação;
- b) instalação do módulo ou componente;
- c) parametrização;
- d) testes unitários e integrados;
- e) conversão, migração e/ou customização da base de dados original, se necessário;
- f) carga da base de dados, integrando-a ao sistema;
- g) configuração e personalização dos ambientes tecnológicos e operacionais, mediante acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE.

A implantação dos diversos módulos ou componentes poderá ser simultânea, desde que não sejam olvidados ou prejudicados os procedimentos definidos no item anterior.

Concluída a implantação de todos os módulos do sistema, deverá ser apresentado pela CONTRATADA um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período.

O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos, com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

Após sua conclusão, os serviços de migração inicial serão recebidos provisoriamente pela Fiscalização do Contrato.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do recebimento provisório, após a realização de testes pelos Usuários e pela Fiscalização, e aceitação das características do serviço.

Os operadores dos Softwares devem receber a documentação necessária para a operação e treinamento inicial.

O acompanhamento do operador pós-curso nos seus primeiros passos utilizando os novos Softwares, pelo período que for necessário para efetuar as operações básicas.

### LOCAL DE IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO:

PREFEITURAMUNICIPAL DE TIROS-MG: Os serviços de implantação dos sistemas e treinamento inicial serão executados nas dependências do edifício-sede da Prefeitura CONTRATANTE, localizada na Praça Santo Antônio, nº170, centro, CEP:38.880-000 em Tiros /MG, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

Suporte Geral:

- a) Suporte ao usuário para a solução de dúvidas ou problemas.
- b) Ajustes na configuração e parametrização dos Softwares.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Correção de erros nos Softwares.
- d) Ajustes nos Softwares e desenvolvimento de novas funções para atender às especificidades da legislação local.
- e) Suporte in loco.
- f) Suporte por telefone.
- g) Suporte via Internet.
- h) Consultas às alterações de versão.

### Manutenção dos Softwares:

- a) Realizar a manutenção corretiva de erros no funcionamento dos Softwares.
- b) Realizar as manutenções correntes e ajustes nos Softwares em decorrência de mudanças na legislação.
- c) Realizar manutenção preventiva, ajuste nos Softwares decorrente de problemas futuros identificados potencialmente.
- d) Desenvolvimento ou adaptação de programas em decorrência de necessidades da Administração, mediante análise e aprovação de orçamento, respeitados os limites legais.

### Assessoria Técnica na correta utilização dos Softwares:

- a) Atendimento dos usuários em suas dúvidas referentes aos trabalhos de sua responsabilidade, com indicação das soluções de problemas técnicos, assim como as instruções sobre como implantar a solução indicada em cada um dos Softwares.
- b) Disponibilizar consultas a artigos técnicos de interesse do usuário via Internet, em seu "site".
- c) Disponibilizar consultas ao calendário de obrigações fiscais.
- d) Disponibilizar publicações de artigos técnicos de interesse dos usuários.

### Instalação e configuração dos Softwares adquiridos:

Instalação, programação dos servidores, instalação da aplicação (Sistema de Gestão, Banco de Dados), servidor de arquivos, criação de domínio com active directory, estruturação lógica da rede, implantação de políticas de acessibilidade e demais componentes afins.

### CARACTERÍSTICA TÉCNICA DO SISTEMA E REALIZAÇÃO DO TESTE:

Atendidas todas as exigências para a aceitabilidade da proposta e declarada provisoriamente a vencedora, o Pregoeiro convocará o licitante classificado em primeiro lugar para realizar TESTE DE CONFORMIDADE DOS SISTEMAS OFERTADOS, com vistas a avaliar se os mesmos cumprem os requisitos e as exigências do edital e deste ETP.

O teste será realizado mediante instalação dos sistemas nos diversos setores da Requisitante, no prazo de 5 dias úteis, onde o proponente deverá comprovar o cumprimento de todas as funcionalidades exigidas nos itens 5 – Requisitos Gerais e Obrigatórios, 6 – Características de Usabilidade e 7 – Do Serviço de Gerenciamento do Data-Center e comprovar o cumprimento de pelo menos 90% dos itens 8 – Características Gerais e 9 – Requisitos Específicos por Sistema, sendo acompanhado por Comissão Técnica para essa finalidade.

A Comissão Técnica será composta por técnicos das Requisitantes com conhecimento em análise de sistema ou ciência da computação, bem como técnicos com conhecimento nas áreas específicas cujos sistemas estão sendo licitados, para verificação da conformidade do sistema com os requisitos estabelecidos neste ETP.

O teste será apresentado para uma comissão formada por técnicos da REQUISITANTE, devidamente habilitados e competentes para a avaliação dos sistemas, que ao final do teste, a comissão deverá atestar em ata o resultado da demonstração.

Somente a Comissão Técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor (es), responder de imediato.

A Comissão Técnica reunir-se-á para a avaliação do sistema e emitirá pareceres, com base nas especificações técnicas contidas no edital convocatório, confrontadas com a demonstração realizada



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

pela empresa proponente classificada em primeiro lugar, encaminhando-os posteriormente à Comissão Técnica.

Para a demonstração do sistema, a licitante classificada em primeiro lugar deverá trazer os equipamentos necessários e todos os módulos do sistema devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações técnicas deste ETP.

Após o início da demonstração do software para Comissão Técnica, o licitante que estiver demonstrando as funcionalidades de seu produto estará vedado de retirar seus equipamentos das dependências da REQUISITANTE antes do término da demonstração, e caso o licitante retire seus equipamentos da REQUISITANTE, por qualquer período ou motivo, antes do término da demonstração, considerar-se-á concluída a demonstração das funcionalidades do software.

A recusa ou o não comparecimento do licitante para a realização do teste de conformidade importará em sua desclassificação.

Caso algum sistema ofertado seja considerado como não atendido no teste de conformidade, a PROPONENTE será considerada desclassificada, e será convocada a próxima classificada a apresentar seus sistemas para teste junto a contratante, e assim por diante, até que seja definida a vencedora do certame entre as habilitadas.

Verificado que o sistema demonstrado atende às exigências deste ETP, e comprovada sua habilitação, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

Ao final da instalação do ambiente de testes de conformidade, o acesso aos servidores de aplicação, banco de dados e outros necessários ao teste, deverá ser fechado, devendo a proponente emitir um relatório informando todos os softwares com suas versões, servidores e outros instalados no hardware disponibilizado, sendo que a partir deste momento, não será permitida nenhuma intervenção no ambiente de teste.

Será admitido o acompanhamento do teste por representante credenciado das demais licitantes classificadas, sem autorização de se manifestar durante a apresentação, devendo informar o interesse e, na data e hora designados, o representante comparecer munido de autorização do representante legal da empresa.

A demonstração será realizada na sequência de requisitos estabelecida no edital ou de acordo com a solicitação da Administração Pública Municipal.

Todas as normas serão verificadas pela equipe técnica designada para este fim, composta por técnicos da CONTRATANTE, acompanhados por técnicos da PROPONENTE, e na sequência, será lavrada ata que deverá ser assinada pela Comissão Técnica, pelos técnicos da proponente e demais representantes de licitantes, atestando o cumprimento das normas estabelecidas acima e o resultado da demonstração.

Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será adjudicado à licitante vencedora o objeto para o qual apresentou proposta pelo Agente de Contratação/ Pregoeiro.

### **REQUISITOS GERAIS PARA O TESTE:**

A plataforma de teste a ser disponibilizada pela PROPONENTE deverá ser compatível com a mesma definida para o ambiente de produção.

Os testes serão acompanhados pela Comissão Técnica.

O sistema deverá estar configurado em idioma português (do Brasil).

Para a realização dos testes, far-se-á necessária a presença de pelo menos um técnico na equipe definida pela PROPONENTE, com conhecimento pleno do ambiente (versões dos softwares básicos, senhas do sistema, entre outras informações necessárias) para esclarecer quaisquer dúvidas surgidas.

O ambiente para os testes do sistema deverá seguir rigorosamente os requisitos básicos definidos neste ETP e deverá estar devidamente instalado, configurado e povoado na data definida pela CONTRATANTE para início dos testes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

A plataforma de teste e os respectivos softwares a serem disponibilizados pela PROPONENTE deverão ser compatíveis com o que foi definido pela PROPONENTE em sua proposta técnica, não podendo ser acrescidos ou modificados quaisquer dos itens previamente definidos.

Os itens de software especificados na proposta técnica e que não são parte integrante da solução ofertada, deverão ser disponibilizados pela PROPONENTE, que providenciará a instalação de tais produtos na ocasião da realização dos testes.

A PROPONENTE deverá providenciar e instalar equipamentos, softwares, bases de dados com a massa de testes e outros artefatos necessários e suficientes para os testes no ambiente fornecido pela CONTRATANTE.

A instalação do banco será de responsabilidade da PROPONENTE, podendo ser feito em conjunto com o fornecedor do banco, consultor independente ou qualquer outra empresa.

Todas as normas serão verificadas pela equipe técnica designada para este fim, composta por técnicos da CONTRATANTE, acompanhados por técnicos da PROPONENTE. Será assinado um documento atestando o cumprimento das normas estabelecidas acima.

A massa de dados fornecida pela PROPONENTE será verificada conforme especificado nesta Seção.

Todas as funcionalidades informadas como atendidas pelo sistema no prazo de implantação imediata deverão estar disponíveis para fins de avaliação pela Comissão Técnica.

Toda massa de testes deve ser elaborada pela PROPONENTE.

A massa de testes deve ser suficiente para comprovar todos os requisitos obrigatórios e imediatos.

O software deverá atender ao disposto no art. 48 §1º, Inciso II, da Lei Complementar nº. 101/2000, a fim de que o Município implante meios de disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas acerca da execução orçamentária, em meios de acesso público.

### **5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO e DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Na busca por Soluções em sistema integrado de gestão pública Pesquisar as opções disponíveis no mercado, o que pode incluir:

- Sistemas de gestão pública integrados (ERP).
- Sistemas específicos para contabilidade pública.
- Soluções em nuvem (locação/licença de uso) versus instalação local.
- Modelos de contratações similares em outros órgãos públicos (consultar PNCP, portais de transparência).
- Desenvolvimento do sistema pela próprio Município.

Nesta linha, o município entende que contratar uma empresa especializada em sistemas de gestão pública integrados (ERP) e ainda que seja soluções em nuvem (locação/licença de uso) é suma importância, pois as prestações de contas ao TCEMG, SICONFI e demais órgãos exigem sistemas integrados e sendo em nuvem há a garantia de proteção dos dados públicos, e como o Município não tem como desenvolver um citem desse porte ma melhor solução é a contratação da locação de sistema de informática.

### **6 – ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS**

Os quantitativos necessários estão descritos no anexo I.

### **7 – ESTIMATIVA DOS VALORES**

O objeto da contratação especificado acima contém as referências de preços decorrentes de pesquisas no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas em contratos similares e ainda no orçamento atualizado da empresa que já presta serviços ao município.

### **8 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR LOTES OU POR ITENS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

A proposta de contratação dos serviços de locação de sistema de informática se direciona à aquisição com **PREÇO GLOBAL**, do modo como é discriminado na especificação do objeto, e se justifica para a licitação do sistema integrado, visando garantir a correta prestação de contas do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios (SIAFIC).

Diante da necessidade de um software único que possibilite a integração de dados para o envio de informações e prestações de contas, especialmente do SIAFIC, o julgamento da licitação deverá ser **global**.

A implementação de um sistema integrado de Gestão Pública é fundamental para otimizar e modernizar os processos administrativos e financeiros da Prefeitura.

### 9 – CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES E/OU CORRELATAS

Há contratações correlatas e se necessita a licitação, pois as prorrogações do contratado estão em fase de vencimento, não sendo possível nova prorrogação. E por ser um serviço contínuo não pode ser interrompido sequer um dia, pois os empenhos, pagamentos, folha de pessoal, tributos e tudo mais para bom funcionamento da prefeitura depende do sistema integrado de gestão pública.

### 10 – OS RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

A presente contratação de prestação de serviços visa o atendimento de demanda referente à prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em SISTEMA WEB hospedado em data center virtual (cloud), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública.

### 11 – MEDIDAS RELATIVAS À FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O serviço da contratação almejada será acompanhado e fiscalizado pelo próprio setor solicitante, que previamente disponibiliza o servidor responsável pelo contrato, cujo nome segue abaixo:

*Fiscal: Renata Alves de Borba - CARGO contadora.*

### 12 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Que a contratação saia em tempo de se fazer a migração entre os sistemas e se consiga dar continuidade em todos os serviços da prefeitura.

### 13 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Os principais impactos estão relacionados ao uso de recursos e à infraestrutura tecnológica:

**Consumo de Energia Elétrica:** A operação contínua dos servidores (datacenter) e dos equipamentos (computadores, ar condicionado, iluminação) nas instalações da prefeitura e do fornecedor gera consumo de energia.

**Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE):** Indiretamente, o consumo de energia proveniente de fontes não renováveis contribui para as emissões de GEE.

**Geração de Resíduos Eletrônicos (E-lixo):** O descarte futuro de equipamentos de hardware (computadores, monitores, servidores) que se tornam obsoletos após o período de uso ou locação.

**Consumo de Recursos Naturais (Papel e Água):** Embora o sistema seja digital, a impressão desnecessária de documentos e relatórios pode ocorrer, gerando consumo de papel e água (na produção do papel).

### Tratamentos e Medidas Mitigadoras





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

A licitação e o contrato devem prever cláusulas que incentivem práticas sustentáveis e mitiguem os impactos identificados:

**Eficiência Energética:** Incentivar a utilização de equipamentos de hardware com **certificação de eficiência energética** (ex: selo Procel, Energy Star) nas instalações da administração pública.

**Gestão de Resíduos Eletrônicos:** destinação final ambientalmente adequada do hardware obsoleto.

**Digitalização e Redução do Uso de Papel:** O próprio sistema de gestão pública deve ser majoritariamente digital, com recursos que minimizem a necessidade de impressão (protocolo digital, assinaturas eletrônicas, armazenamento em nuvem).

Estabelecer metas de redução do consumo de papel e promover a conscientização dos servidores públicos sobre a importância da digitalização dos processos.

### 14 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O objeto da aquisição é um serviço existente no mercado, disponível com a qualidade necessária e é adequado para atender à necessidade pretendida. Portanto, o objeto da contratação é de sistema de informática existente no mercado e disponível com qualidade necessária e os serviços pretendidos estão previamente estudados e projetados, com viabilidade técnica.

### 15 – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS VIGENTES

As despesas decorrentes da contratação almejada têm previsão na Lei Orçamentária de 2025, pelas seguintes dotações orçamentárias, fontes de receitas apropriadas e respectivas fichas:

Dotação: 02.03.40.04.122..0322.2008- Elemento 33.90.40.00 Fonte – Ficha 1500

### 16 – ANEXOS TÉCNICOS QUE INSTRUEM O ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar, visando à contratação que especifica, se faz acompanhar dos seguintes documentos:

Anexo I – descrição do objeto, quantitativo e preços.

### 17 – TERMO DE ENCAMINHAMENTO

Faz-se, por este, o encaminhamento da demanda ao setor de contratação, para as providências pertinentes, na forma legal.

Tiros/MG, 17 de novembro de 2025.

.....  
**Jainy Ribeiro P. Santos**  
**Secretária da Administração**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

LOTE 1		
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – PREFEITURA MUNICIPAL</b>		
Serviço de MIGRAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/CAPACITAÇÃO por no máximo de 60 (sessenta) dias.		
ITEM 01	SOFTWARES	
1.1	Sistema Contábil (Contabilidade)	
1.2	Sistema Financeiro (Testouraria)	
1.3	Sistema Orçamentário (Planejamento Orçamentário e Financeiro)	
1.4	Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;	
1.5	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESocial;	
1.6	Sistema de Licitação e Materiais (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);	
1.7	Sistema de Patrimônio;	
1.8	Sistema de Controle de Frotas;	
1.9	Sistema Tributário;	
1.10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;	
1.11	Sistema de Controle Interno;	
1.12	Sistema de Portal da Transparência;	
1.13	Sistema de Portal do Servidor;	
1.14	Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;	
1.15	Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;	
1.16	Sistema de Protocolo – Processo Eletrônico;	
1.17	Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;	
1.18	Sistema de Controle de Suporte ao Usuário	
	<b>SUBTOTAL ITEM 1</b>	<b>R\$ 25.000,00</b>
<b>LICENCIAMENTO - MÓDULOS DE PROGRAMAS – 12 meses (serviço contínuo)</b>		
ITEM 02	SOFTWARES	
2.1	Sistema Contábil (Contabilidade)	
2.2	Sistema Financeiro (Testouraria)	
2.3	Sistema Orçamentário (Planejamento Orçamentário e Financeiro)	
2.4	Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;	
2.5	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESocial;	
2.6	Sistema de Licitação e Materiais (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);	
2.7	Sistema de Patrimônio;	
2.8	Sistema de Controle de Frotas;	
2.9	Sistema Tributário;	
2.10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;	
2.11	Sistema de Controle Interno;	
2.12	Sistema de Portal da Transparência;	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.13	Sistema de Portal do Servidor;	
2.14	Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;	
2.15	Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;	
2.16	Sistema de Protocolo – Processo Eletrônico;	
2.17	Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;	
2.18	Sistema de Controle de Suporte ao Usuário	
	<b>SUBTOTAL ITEM 2</b>	<b>R\$ 150.000,00</b>
	<b>TOTAL LOTE 01 (1+2)</b>	<b>R\$ 175.000,00</b>

Tiros/MG, 17 de novembro de 2025.

.....  
**Jainy Ribeiro P. Santos**  
**Secretária da Administração**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### **ANEXO II**

**Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e  
de que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital**

#### **PROCESSO LICITATÓRIO 114/2025 / PREGÃO ELETRÔNICO 46/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para todos os fins de direito, que:

1) cumpre todos os requisitos de habilitação exigidos no edital do Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;

2) a proposta foi elaborada em conformidade com as todas as exigências do edital do referido certame.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura do Representante Legal da empresa licitante)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### **ANEXO III**

#### **Modelo de declaração sobre o trabalho de pessoas menores**

#### **PROCESSO LICITATÓRIO 114 / 2025- PREGÃO ELETRÔNICO 46/ 2025**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para todos os fins de direito, que 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 CR;

\_\_\_\_\_ (Local) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura do Representante Legal da empresa licitante)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### ANEXO IV

#### PROCESSO LICITATÓRIO 114/2025/ PREGÃO ELETRÔNICO 46/2025

##### Modelo de declaração sobre inexistência de trabalho degradante ou forçado

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para todos os fins de direito, que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura do Representante Legal da empresa licitante)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### **ANEXO V**

#### **PROCESSO LICITATÓRIO 114/ 2025 / PREGÃO ELETRÔNICO 46/2025**

##### **Modelo de declaração sobre reserva de cargos para pessoa com deficiência**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para todos os fins de direito, 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;

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura do Representante Legal da empresa licitante)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### **ANEXO VI**

#### **PROCESSO LICITATÓRIO 114/2025 / PREGÃO ELETRÔNICO 46/2025**

##### **Modelo de declaração de que não existem fatos impeditivos para a habilitação**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA, para todos os fins de direito, que cumpre plenamente as exigências do edital do processo licitatório em epígrafe e que não existem fatos impeditivos para a habilitação no certame.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura do Representante Legal da empresa licitante)





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VII

#### PROCESSO LICITATÓRIO 114/2025 / PREGÃO ELETRÔNICO 4/2025

##### **Modelo de declaração para licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade R.G. n° \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_ DECLARA, para todos os fins de direito, estar enquadrado como ( ) microempresa, ( ) empresa de pequeno porte ou ( ) sociedade cooperativa, cumprindo 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.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da empresa licitante)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO VIII

#### Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

#### PROCESSO LICITATÓRIO 114/2025 / PREGÃO ELETRÔNICO 46/2025.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA que:

- (a) a proposta foi elaborada de maneira independente e que seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do presente certame, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante do Município antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

### **ANEXO IX DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, sediada no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA que seus sócios ou funcionários não possuem 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.

\_\_\_\_\_(Local)\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura do Representante Legal da empresa licitante)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO X - PROPOSTA COMERCIAL

(Em papel timbrado da empresa)

**AO SETOR DE LICITAÇÕES**

**DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS (MG)**

**PROC. ADM. 114/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO 46/2025**

### DADOS DO(A) PROPONENTE INTERESSADO(A)

#### SE PESSOA FÍSICA

Nome:			
Endereço:		Nº:	Comp:
Bairro:			CEP:
Cidade:	Tel:		
Profissão:	Inscrição:		
RG:	CPF:		
Celular:	Email:	Fax:	

#### SE PESSOA JURÍDICA

Razão Social:			
Endereço:		Nº:	Comp.:
Bairro:			CEP:
Cidade:	Fone:		
Fax:	CNPJ:		

Representante legal:			
Endereço:		Nº:	Comp.:
Bairro:	CEP:		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

C. Identidade:		CPF:
Fone/fax:	Celular:	E-mail:

### **A PROPOSTA COMERCIAL PARA O OBJETO**

Apresento **proposta comercial para a prestação de serviços** de locação de sistema de informática.

**Objeto Resumido da Requisição:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em SISTEMA WEB hospedado em data center virtual (cloud), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública para o Município de Tiros - MG.

### **PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

LOTE 1		
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – <u>PREFEITURA MUNICIPAL</u></b>		
Serviço de MIGRAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/CAPACITAÇÃO por no máximo de 60 (sessenta) dias.		
ITEM 01	SOFTWARES	
1.1	Sistema Contábil (Contabilidade)	
1.2	Sistema Financeiro (Testouraria)	
1.3	Sistema Orçamentário (Planejamento Orçamentário e Financeiro)	
1.4	Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;	
1.5	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESocial;	
1.6	Sistema de Licitação e Materiais (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);	
1.7	Sistema de Patrimônio;	
1.8	Sistema de Controle de Frotas;	
1.9	Sistema Tributário;	
1.10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;	
1.11	Sistema de Controle Interno;	
1.12	Sistema de Portal da Transparência;	
1.13	Sistema de Portal do Servidor;	
1.14	Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;	
1.15	Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

1.16	Sistema de Protocolo – Processo Eletrônico;	
1.17	Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;	
1.18	Sistema de Controle de Suporte ao Usuário	
	<b>SUBTOTAL ITEM 1</b>	<b>R\$</b>
<b>LICENCIAMENTO - MÓDULOS DE PROGRAMAS – 12 meses (serviço contínuo)</b>		
<b>ITEM 02</b>	<b>SOFTWARES</b>	
2.1	Sistema Contábil (Contabilidade)	
2.2	Sistema Financeiro (Testouraria)	
2.3	Sistema Orçamentário (Planejamento Orçamentário e Financeiro)	
2.4	Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;	
2.5	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESocial;	
2.6	Sistema de Licitação e Materiais (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);	
2.7	Sistema de Patrimônio;	
2.8	Sistema de Controle de Frotas;	
2.9	Sistema Tributário;	
2.10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;	
2.11	Sistema de Controle Interno;	
2.12	Sistema de Portal da Transparência;	
2.13	Sistema de Portal do Servidor;	
2.14	Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;	
2.15	Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;	
2.16	Sistema de Protocolo – Processo Eletrônico;	
2.17	Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;	
2.18	Sistema de Controle de Suporte ao Usuário	
	<b>SUBTOTAL ITEM 2</b>	<b>R\$</b>
	<b>TOTAL LOTE 01 (1+2)</b>	<b>R\$</b>

**O proponente declara** que dispõe de pessoal e equipamentos necessários para a execução dos serviços, sejam do patrimônio próprio ou locados, e que dispõe dos implementos para alocação imediata, quando da ordem de serviço. O retardo da entrega ou serviço por falta de equipamentos será causa de rescisão do contrato, inclusive com sanção do mesmo por infração contratual, na forma da lei.

### **Implicações da proposta:**

1. Os preços são estimados como valores aptos, satisfatórios e suficientes para o completo atendimento dos serviços, incluindo as deduções tributárias da espécie.
2. O proponente declara estar ciente que do valor da proposta se farão as deduções das parcelas pertinentes previstas na legislação aplicável.
3. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

Local e data

**Ass.....**

Nome do proponente





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

### ANEXO XI MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO 114/2025- / PREGÃO ELETRÔNICO .... / 20\_\_

**CONTRATO / 20\_\_, QUE É CELEBRADO ENTRE O  
MUNICÍPIO DE ..... (MG) – CONTRATANTE  
E EMPRESA ..... – CONTRATADA,  
PARA .....**

O município de ..... (MG), inscrição no CNPJ ....., com sede na ....., nesta cidade de ..... (MG), Código de Endereço Postal ....., por intermédio Do Município de Tiros ....., neste ato representada pelo(a) Prefeita Municipal Sr(a) ....., inscrição no CPF ....., nomeado(a) pela Portaria Municipal .... de .... de ..... de ....., que é doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa selecionada ....., inscrição no CNPJ ....., com sede na ....., na cidade de ..... (UF), neste ato representada por ....., inscrição no CPF ....., conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, doravante designada CONTRATADA, em vista do resultado no procedimento de realizado **Processo Administrativo 114/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO 46/2025**, o qual se realizou em observância das disposições da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021 e dos regulamentos municipais de implantação e observância da Lei de regência informada e dos demais preceitos da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente instrumento de **Contrato**, mediante as cláusulas e condições enunciadas a seguir, e para o seu fim.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. É objeto do presente instrumento a contratação dos serviços, de conformidade com o Termo de Referência e os documentos que instruem o processo, e na conformidade com a Proposta Comercial ofertada, por suas especificações e preços.

**Objeto Resumido da Contratação:** contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em SISTEMA WEB hospedado em data center virtual (cloud), com implantação,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública para o Município de Tiros - MG.

### PLANILHA DE ESPECIFICAÇÃO DOS PREÇOS

LOTE 1		
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL – <u>PREFEITURA MUNICIPAL</u></b>		
Serviço de MIGRAÇÃO/IMPLANTAÇÃO/CAPACITAÇÃO por no máximo de 60 (sessenta) dias.		
<b>ITEM 01</b>	<b>SOFTWARES</b>	
1.1	Sistema Contábil (Contabilidade)	
1.2	Sistema Financeiro (Testouraria)	
1.3	Sistema Orçamentário (Planejamento Orçamentário e Financeiro)	
1.4	Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;	
1.5	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESocial;	
1.6	Sistema de Licitação e Materiais (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);	
1.7	Sistema de Patrimônio;	
1.8	Sistema de Controle de Frotas;	
1.9	Sistema Tributário;	
1.10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;	
1.11	Sistema de Controle Interno;	
1.12	Sistema de Portal da Transparência;	
1.13	Sistema de Portal do Servidor;	
1.14	Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;	
1.15	Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;	
1.16	Sistema de Protocolo – Processo Eletrônico;	
1.17	Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;	
1.18	Sistema de Controle de Suporte ao Usuário	
	<b>SUBTOTAL ITEM 1</b>	<b>R\$</b>
<b>LICENCIAMENTO - MÓDULOS DE PROGRAMAS – 12 meses (serviço contínuo)</b>		
<b>ITEM 02</b>	<b>SOFTWARES</b>	
2.1	Sistema Contábil (Contabilidade)	
2.2	Sistema Financeiro (Testouraria)	
2.3	Sistema Orçamentário (Planejamento Orçamentário e Financeiro)	
2.4	Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;	
2.5	Sistema de Gestão de Pessoal, Folha de Pagamento e ESocial;	
2.6	Sistema de Licitação e Materiais (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);	
2.7	Sistema de Patrimônio;	
2.8	Sistema de Controle de Frotas;	
2.9	Sistema Tributário;	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;	
2.11	Sistema de Controle Interno;	
2.12	Sistema de Portal da Transparência;	
2.13	Sistema de Portal do Servidor;	
2.14	Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;	
2.15	Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos;	
2.16	Sistema de Protocolo – Processo Eletrônico;	
2.17	Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;	
2.18	Sistema de Controle de Suporte ao Usuário	
<b>SUBTOTAL ITEM 2</b>		<b>R\$</b>
<b>TOTAL LOTE 01 (1+2)</b>		<b>R\$</b>

1.2. Vinculam a contratação, independente de transcrição, os seguintes termos:

- 1.2.1. O termo de referência e o ETP – Estudo Técnico Preliminar;
- 1.2.2. O edital ou instrumento convocatório do procedimento;
- 1.2.3. A proposta da contratada apresentada na licitação;
- 1.2.4. Outros Anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) sua assinatura ou da ordem de serviços, para completa execução do objeto.

2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, na forma do art. 105 da Lei Federal 14.133 de 2021, se de conveniência para a Administração e em comum acordo entre as partes, com vista à continuidade dos serviços, ou para a conclusão do objeto.

2.3. A prorrogação de que trata o tópico acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições dos serviços e os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração, mantido o equilíbrio financeiro do contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de acompanhamento e fiscalização e todas as práticas de gestão, e os prazos e condições de conclusão e entrega, e também o recebimento provisório e definitivo constam no Termo de Referência e dos seus anexos.

### CLÁUSULA QUARTA – DA POSSIBILIDADE DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado sobre a qualidade dos produtos ou dos serviços.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO**

#### **5.1. Do Preço do dos Serviços**

5.1.1. O preço contratado para os serviços é de R\$ ..... (.....)

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

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de maneira que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos serviços efetivamente prestados.

#### **5.2. Do Recebimento e do Pagamento dos Serviços**

5.2.1 O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

5.2.2 A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB 1.234 de 2012 de acordo com o regulamento municipal e todas as demais disposições aplicáveis.

5.2.3 As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência devem informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com art. 4º da IN RFB 1.234 de 2012 e demais normas.

#### **5.3. Condições e Documentos Fiscais**

5.3.1. Os documentos fiscais deverão ser atestados sempre que forem emitidos pela Contratada após o recebimento dos produtos entregues ou da execução dos serviços.

5.3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pelo Serviço de Administração e Finanças referente aos resultados prestados no mês anterior.

5.3.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar os quantitativos e as especificações de produtos ou a prestação dos serviços realizado e período da execução.

5.3.5. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal / fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada no setor financeiro.

5.3.4. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal ou Fatura conforme a legislação vigente.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, válido para a data da sessão de contratação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

6.2. Após o interregno de um ano, mediante pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do INPC/IBGE ou tabela oficial de referência ou a comprovação do desequilíbrio financeiro por notas fiscais da ocasião da contratação e da ocorrência de aumento que não possa ser suportado sem a correção.

6.3. No caso de atraso ou de não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida do índice.

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

6.5. 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 aditivo.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **7.1. Das Obrigações da Contratada**

7.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos.

7.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Termo de Referência / ETP.

7.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à regularidade da prestação dos serviços.

7.1.4. Garantir a boa qualidade da prestação dos serviços do objeto.

7.1.5. Atender, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a convocação para retirada da(s) Nota(s) de Empenho referente à prestação dos serviços.

7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal 14.133 de 2021.

7.1.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

7.1.8. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

7.1.9. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

7.1.10. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução deste contrato.

#### **7.2. Das Obrigações da Contratante**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contratado através do fiscal do contrato que será o(s) (a)(s) Sr.(a). \_\_\_\_\_, servidor ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_.

7.2.2. Fiscalizar a manutenção pela Contratada, das condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal 14.133/21.

7.2.3. Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do contrato.

7.2.4. Pagar no vencimento a fatura apresentada pela Contratada correspondente à prestação dos serviços.

7.2.5 Estar sempre atenta à regular execução do contrato e para eventuais riscos.

### CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. A Contratada obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal 13.709/2018 – *Lei Geral de Proteção de Dados*, e suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

8.2. A Contratada obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso 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.

8.3. 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.

8.4. A Contratada não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos da execução do objeto deste instrumento.

8.5. A Contratada não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

8.5.1 A Contratada obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

8.6. A Contratada fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legais.

8.6.1. À Contratada não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

8.6.1.1. A Contratada deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

8.7. A contratada deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

8.7.1. A notificação não eximirá a Contratada das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais ou base de dados.

8.7.2. A contratada que vier a descumprir nos termos da Lei Federal 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

8.8. A Contratada fica obrigada a manter preposto para comunicação com Contratante para assuntos afetos à Lei Federal 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.

8.9. 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 na Lei 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

8.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a Contratada a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

### **CLÁUSULA NONA – GARANTIA DA EXECUÇÃO**

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do presente instrumento de contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause eventual grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) der causa à inexecução integralmente do presente instrumento de contrato;
- d) deixar de entregar toda a documentação exigida para a regularidade do contrato;
- e) não manter a proposta comercial ofertada, ressalvado se em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o instrumento de contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado e não comunicado à Contratante;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º/08/2013.

10.2. Serão aplicadas à responsável pelas infrações acima as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) A declaração de inidoneidade para licitar e para contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de sanção mais grave;
- d) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do contrato ou instrumento equivalente;

(2) compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida à Contratada que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

(3) compensatória de até 3% (três por cento) sobre o valor de referência ao licitante ou contratada que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

I – propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta;

II – deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

III – deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

IV – deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato;

V – deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do Contratante;

VI – não devolver os valores pagos indevidamente pelo Contratante;

VII – não manter, durante a execução do contrato, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;

VIII – deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

IX – manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;

X – utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato;

XI – deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;

XII – deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

XIII – deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

XIV – deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de a Contratada enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

XV – não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização do contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo cabível;

XVI – subcontratar o objeto ou a execução de serviços em percentual superior ao permitido no contrato, ou de forma que configure inexistência de condições reais de prestação do serviço.

e) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133 de 2021.

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

10.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas junto com a multa.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

---

10.4.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental cabível.

10.7. A personalidade jurídica da Contratada 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia

10.8. 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), no âmbito do Poder Executivo Federal e no Cadastro de Fornecedores do Município.

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma prevista em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1. 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 Fed. 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS**

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

11.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.2.3. Indenizações e multas.

11.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo.

11.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na 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 (conforme previsto no art. 14, inciso IV, da Lei Federal 14.133 de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**Dotação:** ..... **Fonte** ..... **Ficha** .....

E pelas dotações equivalentes nos exercícios seguintes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal 14.133, de 2021 e demais disposições pertinentes da legislação aplicável, mediante consulta à Assessoria Jurídica e regular notificação entre as partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – AS ALTERAÇÕES**

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal 14.133 de 2021 – regente das Licitações Públicas e dos seus Contratos.

14.2 A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por materialização no seu objeto.

a. Fica vedada qualquer alteração qualitativa ou quantitativa dos contratos, que implique alteração substancial ou alteração conceitual dos projetos iniciais.

b. Incluem-se na vedação repactuação/revisão de preços inicialmente fixados.

c. Não constitui alteração contratual vedada o competente reajuste de preços.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TIROS

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 170 | CENTRO - TIROS - CEP 38.880-000  
ESTADO DE MINAS GERAIS

d. Excetua-se da regra o ato autorizativo exarado, prévia e expressamente pelo titular da Secretaria ou da Entidade em cuja dotação orçamentária a despesa ocorrerá, em processo próprio, com a justificativa de ser necessária a alteração contratual para se atingir o interesse público.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4 Atos 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 14.133.

14.5. Caberá Contratante providenciar as publicações resultantes deste contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

16.1 O foro da justiça estadual na comarca de Tiros (MG) é competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal 14.133 de 2021.

As partes, por estarem acordadas, celebram o presente instrumento de Contrato, que ora firmam em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Em ..... (MG), em .... de ..... de 20\_\_

.....  
Contratante / Ordenador de Despesas

.....  
Contratada / Representante Legal

**TESTEMUNHAS:** 1 - \_\_\_\_\_  
CPF .....  
2 - \_\_\_\_\_  
CPF .....