INFORMAÇÕES INICIAIS

Processo Licitatório	09/2025
Pregão Eletrônico	03/2025
Critério de Julgamento	Menor preço
Modo de Disputa	Aberto
Preferência ME, EPP e Equiparadas	***AMPLA CONCORRÊNCIA***
Valor Estimado da Contratação	R$ 168.339,33
Objetodo Certame	***Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da(s) Entidade(s) Participante(s)l em ambiente nuvem (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020."***
Data da Sessão Pública	Dia 22 de agosto às 09:30 h Horário de Brasília (Plataforma Licitanet)
Edital	O edital está disponível na sede da Câmara Municipal de Ibiá/MG, no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, podendo ser retirado no site oficial – www.ibia.mg.leg.br ou solicitado através do e-mail: compras@ibia.mg.leg.br.
Contato e Informações	Leonardo Ribeiro da Silva Borges Agente de Contratação Tel.:(34) 36311682

CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG

PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 09/2025

A Câmara Municipal de Ibiá/MG, pessoa jurídica de direito público,inscrita no CNPJ sob o n° 20.060.0001/0001-94,com sede na Av. Tatão Palhares, 21, Bairro Jardim, Ibiá/MG, torna público que, por meio do seu setor de licitações realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021,e demais legislações aplicáveis e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Abertura da Sessão Pública: 22/08/2025 Horário: 09:30 h – Horário de Brasília

Início da Sessão de disputa de preços: às 09:30 horas do dia 22 de agosto de 2025

Endereço Eletrônico: LICITANET – Licitações On-line (www.licitanet.com.br)

Encaminhamento da proposta: **a partir da data de divulgação do Edital na LICITANET - Licitações On-line, até a data e horário da abertura da sessão pública.**

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Diretamente pela plataforma de licitações – SITE PLATAFORMA ELETRÔNICA

EDITAL

SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Torna-se público que a CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ - MG, por meio do Presidente Vereador Rondomar dos Reis, **sediada na Av. Tatão Palhares, n.21 – Bairro Jardim em Ibiá/MG Cep 38.950,000, realizará licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021e** suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14/12/2006 e suas alterações, os Decretos Federais nº 10.024 de 20/09/2019 e nº 8.538 de 06/10/2015 e suas alterações, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO:

1.1.Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da(s) Entidade(s) Participante(s) em ambiente nuvem (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020.

1.2. A contratação decorrente deste Pregão Eletrônico será realizada por demanda, não implicando, por parte da Administração Pública, qualquer obrigação de aquisição total ou parcial dos quantitativos estimados no Termo de Referência. Os quantitativos indicados possuem caráter estimativo e não vinculam a Administração à sua contratação integral, sendo utilizados exclusivamente para a definição do valor global da proposta e do preço estimado. A Administração efetuará as contratações de acordo com suas necessidades.

DA PARTICIPAÇÃO:

Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa;

Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO.

Não poderão concorrer neste certame:

Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **OU** Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU Empresas** que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente

cadastrada junto ao Órgão provedor do certame, através do site: **licitanet.com.br**

O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

Como requisito para participação no certame, em campo próprio do Sistema da plataforma eletrônica, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

O licitante deverá acompanhar as operações no sistema da plataforma eletrónica durante a sessão pública do certame, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro/presidente e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

DA VISITA TÉCNICA

Os licitantes participantes poderão fazer visita técnica às instalações, hardware e software da CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG para conhecer as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos. O Setor de Administração emitirá uma declaração de visita técnica, e a mesma deverá ser apresentada junto com a documentação de Habilitação.

Os Licitantes deverão agendar a visita com o Setor de Administração, ou junto à Comissão Permanente de Licitação através do telefone (34) 3631-1682 no horário de 09:00 às 17:00, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante ou conforme quadro indicado abaixo:

QUADRO DE ENTIDADE(S) PARTICIPANTE(S)

TIPO DE ENTIDADE	DESCRIÇÃO	CIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE DE CONTATO	E-MAIL	RESPONSÁVEL
CÂMARA						

A visita técnica deverá ser realizada por profissional da licitante, devidamente identificado, até o dia anterior à data marcada para a entrega da proposta, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação e que executará os serviços de acordo com o Termo de Referência e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do Município e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

O custo da visita técnica correrá por conta exclusiva da(s) empresa(s) Licitante(s). Durante a visita os licitantes serão acompanhados por servidores do Setor de Administração.

A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação do projeto e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Os licitantes que optarem por não realizar a VISITA TÉCNICA deverão apresentar uma "Declaração de Visita Técnica - Facultativa", em que declara que optou pela não realização da Visita Técnica, que está ciente de todas as condições para cumprimento das exigências do edital referenciado.

Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

A "Declaração de Visita Técnica" ou a "Declaração de Visita Técnica - Facultativa", é documento obrigatório e indispensável a ser apresentado junto à "Documentação de Habilitação".

REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

O certame será conduzido pelo Pregoeiro/Presidente, com o auxílio da equipe de apoio,

nomeados através da **Portaria Nº 19 de 2025**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

Abrir as propostas de preços;

Analisar a aceitabilidade das propostas;

Desclassificar propostas, indicando os motivos;

Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;

Declarar o vencedor;

Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

Elaborar a ata da sessão com o auxílio <<Eletrônica>> ;

Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

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

Para acesso ao sistema da plataforma eletrônica, os interessados na participação do referido certame, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitanet; e site licitanet.com.br e no link do pregão.

É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao contratante, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema da plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao referido certame.

A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema da plataforma eletrônica, observando

data e horário limite estabelecidos.

O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, A LICITANTE DEVERÁ INDICAR COM ACEITAÇÃO OU NÃO ACEITAÇÃO EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA DA FORMA ELETRÔNICA, RELATIVO ÀS SEGUINTES **DECLARAÇÕES:**

Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.

Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

Declaro que cumpro 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 art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

DOS PROCEDIMENTOS:

Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 19/205**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do site da licitanet.com.br.

Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

A proposta de preços deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio de Sistema da plataforma eletrônica.

O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema da plataforma eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

O pregoeiro/presidente desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro/presidente dará sequência ao certame, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

O julgamento das propostas será feito pelo menor valor global, de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

O pregoeiro/presidente via Sistema da plataforma eletrônica dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para cada item.

O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com intervalo mínimo de R$10,00 (Dez Reais) exclusivamente por meio de Sistema da plataforma eletrônica, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR GLOBAL DO ITEM, com o máximo de duas casas após a vírgula, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pela autoridade competente através do sistema.

Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo Sistema da plataforma eletrônica

Durante a Sessão Pública do referido certame, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.

A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro/presidente

A etapa de lances da sessão pública durará **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.

A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente, facultado ao pregoeiro/presidente admitir o reinício da etapa de envio de lances.

No caso de desconexão com o pregoeiro/presidente, no decorrer da etapa competitiva do Certame, o Sistema da plataforma eletrônica poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro/presidente, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Certame será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

Após o fechamento da etapa de lances, o pregoeiro/presidente poderá encaminhar, pelo Sistema da plataforma eletrônica, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

Após análise da proposta e da documentação, o pregoeiro/presidente anunciará a licitante provisoriamente vencedora.

Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante

vencedora desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro/presidente examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do licitante, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço global, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.

Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço global.

Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar que as mesmas se enquadram nessa categoria.

A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar- se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar n°123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias, do licitante. Se não aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a Licitante detentora da melhor

oferta deverá no prazo máximo de até 03 (três) horas, encaminhar a proposta reajustada e quaisquer documentos complementares solicitados pelo pregoeiro/presidente, **deste edital, através da plataforma SITE PLATAFORMA** ELETRÔNICA **ou por outro meio informado pelo** pregoeiro/presidente.

PROPOSTA NO SISTEMA DA PLATAFORMA ELETRÔNICA :

O encaminhamento de proposta para o Sistema da plataforma eletrônica pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema da plataforma eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma site licitanet.com.br - linkpregao

A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do certame.

DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

As impugnações ao ato convocatório do certame serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

Caberá ao pregoeiro/presidente decidir sobre a petição no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema da plataforma eletrônica, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo pregoeiro/presidente.

O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo pregoeiro/presidente disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma da LICITANET (www.licitanet.com.br)., que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os

demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro/presidente no licitante vencedor.

O recurso contra a decisão do pregoeiro/presidente **não terá efeito suspensivo.**

O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

Após análise da proposta e documentação, o pregoeiro/presidente anunciará o licitante provisoriamente vencedor.

Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o pregoeiro/presidente poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro/presidente, está sujeito à diligência conduzida pela equipe do certame.

DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante provisoriamente vencedora deverá ter anexado na plataforma do **SITE PLATAFORMA ELETRÔNICA www.licitanet.com.br -**, os documentos abaixo discriminados:

DA HABILITAÇÃO FISCAL:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;

A 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.

Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede ou domicílio do licitante;

Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da contratante;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

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

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU Ato** constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Documento de Identificação válido em Território Nacional do representante legal da empresa;

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

Certidão Negativa de feitos sobre falência da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do certame; OU

A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o instrumento contratual e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou

balanços provisórios.

O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

Serão considerados, "na forma da lei", o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstração do resultado do exercício assim apresentados:

Publicados em Diário Oficial; **OU Publicados** em Jornal; **OU** Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; **OU** Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

O balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC – são indispensáveis.

Prova de possuir **Patrimônio Líquido**, cujo valor seja, no mínimo, igual a **10%** do valor total estimado para a contratação, comprovado na data da apresentação;

Análise contábil-financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

Será considerada apta financeiramente a empresa que atingir os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou maiores que 1,0 (um).

Deverá ser apresentado o CRC do contador responsável, bem como a comprovação da sua regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de:

Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, desde que, cada item listado no termo de referência deste certame, sejam representados e tecnicamente equiparados no atestado de qualificação técnica apresentado.

Os atestados deverão demonstrar o desempenho do licitante quanto à execução dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução, bem como, o atestado deverá apresentar de forma clara o atendimento do software disponibilizado, contendo a marca/ seu nome e referido registro no INPI.

Os atestados deverão demonstrar que o licitante executou serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

Nota: Em virtude da especificidade de layouts de arquivos exclusivos do tribunal de contas de MINAS GERAIS, quanto ao recebimento de prestações de contas em sua plataforma denominada SICOM (Sistema informatizado de contas dos municípios), todos os atestados de capacidades técnica apresentados, deverá obrigatoriamente ser emitidos

por pessoa jurídica de direito público, situadas no território do estado de MINAS GERAIS.

Os Atestados deverão conter informações claras e objetivas que permitam identificar qual o Sistema Integrado de Gestão Pública que foi implantado e utilizado pela Entidade, bem como comprovar que o mesmo integra de forma nativa ou parametrizável os seguintes módulos:

Módulo de RH folha de pagamento com módulo de contabilidade pública;

Módulo de Compras e Licitações com módulo de contabilidade pública;

Módulo de Almoxarifado e Patrimônio com módulo de contabilidade pública;

Módulo de Tesouraria, Contabilidade, Planejamento e Orçamento;

Módulo de Portal da Transparência Integrado com todos os sistemas de gestão pública licenciados O Atestado deve conter informações claras e objetivas que permitam identificar quais os módulos do Sistema Integrado de Gestão Pública foram contratados (descrever todos os módulos).

Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa licitante, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa licitante.

Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante

Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

A licitante deverá apresentar relação e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação com indicação do responsável técnico principal, acompanhada de:

Apresentação de "Relação Explícita" dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima;

Comprovantes de inscrição dos profissionais no Conselho Regional competente (podendo ser a cópia autenticada da cédula de identidade profissional);

Comprovação de profissionais graduados e/ou pós-graduados em Sistemas de

Informação, Tecnologias ou áreas correlatas;

Comprovação de profissionais graduados em contabilidade, inscritos no CRC com especialização técnica, graduação ou cursos ou pós-graduação em finanças ou controladoria;

Comprovação de profissionais graduados ou pós-graduados em Gestão Pública;

As comprovações deverão ser por meio da apresentação dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC). Juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

Comprovação do vínculo empregatício dos profissionais mediante apresentação do Contrato de Trabalho com a empresa ou da Carteira de Trabalho (CTPS) ou relatório do e-social, que demonstre a identificação do profissional, e mediante apresentação da Carteira emitida pelo Conselho Regional competente, devidamente atualizada.

Comprovação da capacidade técnica dos profissionais que serão alocados no contrato, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para as quais já tenha o profissional prestado serviços similares ao objeto desta licitação.

Declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante e anexado junto a proposta comercial, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo contratante.

De modo complementar vinculado ao objeto deste certame e alinhado com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), visando garantir capacitação tecnológica em segurança e tratativa dos dados, a licitante deverá apresentar ao menos 1 (um) comprovante de capacitação técnica de profissional pertencente ao seu quadro de funcionários, onde apresenta em seu conteúdo teórico/prático tema pertinente à segurança de dados. Tal comprovante de capacitação deverá ser emitido por entidade certificadora e não vinculada ao mesmo grupo financeiro da Licitante.

OUTRAS COMPROVAÇÕES:

Registro junto ao INPI comprovando a propriedade dos softwares, ou outro documento, expedido pelo órgão oficial, comprovando que o licitante possui direito real sobre os softwares, em especial para locação dos mesmos.

Certidão de registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração – CRA, relativa ao exercício de vigência e indicação do Responsável Técnico - RT devidamente registrado e em dia com o Conselho Regional de Administração.

Nota: SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO são atividades que estão enquadradas nos campos da Administração, especificamente na Organização & Métodos.

O entendimento do CFA - Conselho Federal de Administração é:

Decreto 61.934/67 - Art.12: "*§ 2º As Sociedades a que alude este artigo são obrigadas a promover o seu registro prévio no Conselho Regional da área de sua atuação, e nos de tantas em quantas atuarem, ficando obrigadas a comunicar-lhes quaisquer alterações ou ocorrências posteriores nos seus atos constitutivos".*

Resolução Normativa CFA 462 de 22/05/2015:

"Art. 31 Serão obrigatoriamente registradas nos CRAs as Pessoas Jurídicas (PJ) de direito público e privado que explorem, sob qualquer forma, atividades de Administrador.

Art. 32 Os registros de Pessoas Jurídicas compreendem:

I – REGISTRO PRINCIPAL DE PESSOA JURÍDICA - é o concedido pelo CRA da jurisdição onde a Pessoa Jurídica explora suas atividades;

II - REGISTRO SECUNDÁRIO DE PESSOA JURÍDICA - é o concedido à Pessoa Jurídica em razão da exploração de suas atividades em jurisdição de outro CRA.

Art. 38 A Pessoa Jurídica que prestar serviço, mesmo temporariamente, na jurisdição de outro CRA, e que não tenha domicílio fixado na região, deverá promover o Registro Secundário neste último, com o endereço e demais dados do Registro Principal."

Acórdão CFA nº6/2012: *"...com fulcro dos arts. 15 da Lei nº4769/65 e 1º da Lei nº 6839/80, em julgar obrigatório o registro nos Conselhos Regionais de Administração, das empresas que prestam serviços em Desenvolvimento de Sistemas e Implantação de Programas Aplicativos, por explorarem diversas atividades no campo da Organização e Métodos, privativo do Administrador, de acordo com o previsto no art. 2º da Lei nº 4.769/65.*

A legislação está disponível no site do CFA - Conselho Federal de Administração (www.cfa.org.br.) Esclarecimentos sobre o enquadramento, vide: Lei 4769/65, Acórdãos CFA nº 6/2012 (TI).

Exigência de Carta de Solidariedade

Exigência de Apresentação da Carta de Solidariedade:

A Administração Pública poderá exigir, como condição para a formalização do contrato, a apresentação de uma Carta de Solidariedade assinada pelo(a) Licitante e por aqueles que os faça revender ou representar ou haja autorização para utilização do produto objeto deste certame onde o licitante não é o produtor ou dono da solução apresentada, sendo este documento anexado junto aos documentos de habilitação, que comprove o compromisso de garantir a execução integral do contrato em caso de inadimplemento do contratante principal.

Condições da Carta de Solidariedade:

A Carta de Solidariedade deverá ser emitida pela empresa ou consorciada que possua a propriedade do produto ofertado como solução para objeto deste certame e tenha condições de garantir, solidariamente, a execução do contrato, incluindo todas as obrigações assumidas, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, especialmente o artigo 41, inciso IV, e com as condições do edital.

Validade e Forma de Apresentação:

A carta deverá ser apresentada junto com os documentos de habilitação, e deverá conter:

A identificação da empresa ou consorciada que assume a solidariedade.

A confirmação de que a empresa ou consorciada compromete-se, solidariamente, a garantir o cumprimento das obrigações contratuais.

A descrição clara da responsabilidade na execução do contrato em caso de inadimplemento do contratado principal.

Somente será exigido o documento como obrigatório, aos licitantes que não possuam certificado de fabricação e propriedade do produto ofertado como solução do objeto vinculado a este certame, bem como ao especificado no termo de referência.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

Os documentos deverão ser anexados através da plataforma LICITANET - **<www.licitanet.com.br>**

Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme

previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.

Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

Quanto aos documentos solicitados, não havendo validade expressa, deverão ser expedidos com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: "Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

O pregoeiro/presidente reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS – TESTE DE CONFORMIDADE

Será necessária apresentação técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema.

O TCU entende que "(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011-TCU-Plenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009TCU-1a Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)". Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC-035.358/2012-

2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 28.11.2012.

O vencedor da disputa poderá ser convocado, com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de Conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.

Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 01 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.

A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, **não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise**. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 02 (dois) dias úteis.

Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela administração.

A comissão técnica avaliadora estabelecerá o prazo para o licitante demonstrar as fases definidas neste termo, sendo que a licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada.

A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descritas neste termo de referência, observado o mínimo exigível e os itens s.

Deverá ser comprovado, por meio de demonstração nas dependências definidas pela CONTRATANTE, o atendimento de pelo menos 95% dos itens marcados como obrigatórios.

Os itens presentes nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS deverão ser atendidos em sua totalidade, sob pena de desclassificação, conforme análise do Setor técnico responsável, conforme o impacto na funcionalidade dos sistemas.

Os itens do termo de referência que eventualmente não forem apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar (até o máximo de 5%, conforme dispositivo anterior) deverão ser apresentados à Comissão Técnica de Avaliação em até 30 (trinta) dias corridos após a data da assinatura do contrato, sob pena de das sanções cabíveis por inexecução do contrato.

Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver

demonstrando o requisito.

O licitante poderá solicitar, no transcurso da demonstração, dilação de prazo de maneira fundamentada, sendo prerrogativa exclusiva da comissão técnica avaliadora conceder a alteração deste prazo, à luz da conveniência da administração, prazos necessários para a contratação e foco no princípio da eficiência.

Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação, sob pena de encerramento imediato da amostragem. Nesta hipótese, os itens até então não apresentados serão considerados como não presentes no sistema.

Após o encerramento da demonstração do TESTE DE CONFORMIDADE será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para o(s) fiscal(is) presente(s) apresentar(em) memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

Havendo a intenção do(s) fiscal(is) presente(s) em apresentar(em) o(s) memorial(is), a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 03 (três) dias úteis.

Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Técnica de Avaliação um termo atestando que a empresa atende ao termo de referência quanto a conformidade dos sistemas apresentados.

No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou à autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

Caso o licitante não consiga por meio do TESTE DE CONFORMIDADE atender as exigências, o mesmo será desclassificado, ocasião em que será chamado o próximo colocado na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que um atenda as exigências necessárias.

Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA:

A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro/presidente, sempre que não houver recurso.

A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao licitante vencedor pelo pregoeiro/presidente, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

Havendo alteração nos preços dos serviços cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice de Custo de Tecnologia da Informação ICTI/IPEA. Os reajustes deverão ser aplicados a qualquer época da vigência do instrumento contratual, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência do Contrato será de 12 meses, mesmo que ultrapasse o exercício financeiro, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por igual período, limitado a sua duração prevista nos termos do artigo 105, do artigo 107 ou quando for o caso, o artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

Poderá ser admitido o reajuste dos preços do serviço continuados, contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da apresentação da proposta comercial, mediante a aplicação do índice ICTI/IPEA, ou outro que venha substituí-lo, divulgado pela instituição IBGE.

DAS SANÇÕES:

O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos art. 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA ASSINATURA DO CONTRATO:

O Contrato a ser firmado com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto

desta licitação.

Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis na sede do município, após a notificação da Contratante.

A recusa em assinar O CONTRATO, no prazo estabelecido no item anterior, caracteriza o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se a Contratante o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no inciso art. 90 da Lei 14.133/2021.

DISPOSIÇÕES FINAIS:

A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a(s) Entidade(s) Contratante(s) revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A(s) Entidade(s) Contratante(s), ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do instrumento contratual ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

É facultado ao Pregoeiro/presidente, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro/presidente.

A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

Fica eleito o foro da comarca de Ibiá/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do Contrato.

A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao licitante.

Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

A Licitante compromete-se a manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

DA RELAÇÃO DE ANEXOS

São anexos deste edital:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Anexo II - Termo de Referência.

Anexo III - Mapa de Gerenciamento de Risco.

Anexo IV - Minuta de Contrato.

Anexo V - Modelo de Proposta

Ibiá, 05 de agosto de 2025

Rondomar dos Reis

Presidente da Câmara Municipal de Ibiá

ANEXO I

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

MODALIDADE: PREGÃO 03/2025

FORMA: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025

CONTRATANTE

NOME ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG

Objeto: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada em para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da(s) Entidade(s) Requisitante(s) em ambiente nuvem (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, conforme características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias oferecidas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico.

DESENVOLVIMENTO

– NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem como objetivo a organização de dados, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, da arrecadação dos tributos e da dívida ativa municipal, dentre outros.

Dentro das necessidades, ainda podemos destacar a otimização do monitoramento dos resultados institucionais e das iniciativas estratégicas, minimizando os riscos de erros na apuração das metas, aumentando o engajamento e responsabilização dos gestores de metas e possibilitando a capilarização do planejamento em todos os níveis e áreas da instituição.

A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:

Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração das entidade requisitantes, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação; atender ao processo legislativo e sua administração financeira e orçamentária, bem como atender ao regime previdenciário próprio do Município nas peculiaridades previdenciárias e administrativas.
Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria nas três entidades;
Prover o bem-estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados à população.
Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.

Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos

licitados pelo Município.

– REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser licitado, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, sendo um serviço a ser contratado através da modalidade Pregão Eletrônico, atendendo aos princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, possibilitando a competição entre empresas de qualquer estado, desde que atendam os procedimentos necessários para viabilizar as atividades exigidas por entidades fiscalizadores, legislação vigente, e órgãos de controle interno e externo.

Desta forma, os bens e serviços de tecnologia, notadamente os sistemas de gestão, atendem a protocolos e padrões pré-estabelecidos que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, ainda que sejam necessárias algumas adaptações para atender as necessidades dos entes da Administração Pública.

A Solução proposta permitirá a organização de dados das unidades administrativas do município de Ibiá, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, prestações de contas e transparência, dentre outros.

Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram agrupados, pelo critério global, para que não haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, além de estar alinhado com o decreto regulamentar 10.540/2020 que trata sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

A opção da contratação atual, foi definida com critério de decisão por menor preço, sendo que essa modalidade se justifica pela sua natureza de bens e serviços de TIC, visto que as especificações do objeto possuem compatibilidade com as adotadas no mercado, e como os padrões de desempenho e qualidade, conforme disposto no artigo 6º Lei n.º 14.133, que trata da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consiste em pesquisar e avaliar as alternativas possíveis de soluções para a demanda sob análise com o objetivo de identificar a existência de

metodologias, tecnologias e inovações diversas que permitam a escolha pela solução que melhor atenderá às necessidades da Administração Pública.

Dentro da pesquisa realizada, foram solicitadas apresentações de sistemas presentes em municípios vizinhos, bem como outros sistemas referenciados. Todas as soluções apresentadas possuem regras de negócios comuns mínimas a serem executadas, com pontos fortes e pontos a serem adaptados/desenvolvidos para pleno atendimento à(s) Entidade(s) Participante(s).

Dentro da pesquisa realizada, não foram identificadas outras soluções possíveis, ou seja, que não incluam a contratação de um sistema de gestão integrado com atendimento a todos os setores da Administração Pública.

A solução a ser ofertada deve contemplar o conjunto mínimo de módulos relacionados abaixo:

MÓDULOS QUE DEVEM COMPOR O SOFTWARE

CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO

ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

MÓDULO eSOCIAL

LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA

GESTÃO DE ALMOXARIFADO

CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

GESTÃO DE FROTAS

CONTROLE INTERNO

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI

SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER

SERVIÇO DE MIGRAÇÃO

SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO

SERVIÇO DE TREINAMENTO

HORA TÉCNICA IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA)

– DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, sempre em conformidade com a legislação vigente.

A empresa contratada deverá disponibilizar o Sistema Integrado de Gestão contratado em nuvem, devendo o mesmo, estar disponível durante toda a vigência contratual, inclusive com sistemas de redundância para evitar interrupção dos serviços.

A contratada deverá dispor de equipe técnica, equipamentos e materiais necessários para completa execução do disposto no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência,

Contrato e anexos, inclusive para o desenvolvimento de novas soluções e adequações evolutivas dentro das obrigações contratuais previstas ou demandadas.

A Contratada deverá possuir suporte técnico durante o horário de funcionamento dos setores da entidade contratante, admitindo-se variações no início e/ou término do serviço.

O processo licitatório será realizado em conformidade com a lei 14.133/2021, desta forma o contrato deverá ter validade baseado nos artigos 105, 107 e/ou 114 da Lei 14.133/2021 e deverá contados a partir de sua assinatura, podendo ser aditado por igual período, por se tratar de serviço de tecnologia de informação e comunicação de caráter contínuo.

Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do mesmo, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificação dos recursos empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificação da necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como a análise da viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos.

– ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR DA CONTRAÇAO

Trata-se da contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso por prazo determinado (locação) de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal. O produto será composto por serviços de unidades mensais, por hora e unidade serviço, sendo executados conforme demanda de necessidade.

Para os quantitativos, foi feito um estimativo com base no contratado com o sistema de Gestão atual, considerando um aumento em virtude da maior disponibilidade de módulos/soluções pretendidas na nova contratação e ainda adequações evolutivas para atendimentos aos órgãos de controle.

Conforme determina o **art. 23 da Lei nº 14.133/2021**, foi realizada **pesquisa de preços com, no mínimo, três fornecedores distintos**, para subsidiar a definição do preço estimado da contratação.

A cotação foi enviada para as seguintes empresas:

RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

EMPRESA	CNPJ

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA	71.000.731/0001-85
FOCO GESTÃO DE CONTRATOS LTDA	21.162.451/0001-03
IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	08.866.837/0001-20

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA					
IT	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	12	Mês	R$ 1050,00	R$ 12600,00
2	ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	12	Mês	R$ 632,00	R$ 7584,00
3	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12	Mês	R$ 839,33	R$ 10072,00
4	MÓDULO ESOCIAL	12	Mês	R$ 367,67	R$ 4412,00
5	LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	12	Mês	R$ 421,33	R$ 5056,00
6	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA	12	Mês	R$ 471,33	R4 5656,00
7	GESTÃO DE ALMOXARIFADO	12	Mês	R$ 289,00	R$ 3468,00
8	CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	12	Mês	R$ 289,00	R$ 3468,00
9	GESTÃO DE FROTAS	12	Mês	R$ 289,00	R$ 3468,00
10	CONTROLE INTERNO	12	Mês	R$ 210,67	R$ 2528,00
11	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI	12	Mês	R$ 525,00	R$ 6300,00
12	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	12	Mês	R$ 525,00	R$ 6300,00
13	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	1	Mês	R$ 4750,00	R$ 4750,00
14	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	1	Mês	R$ 4500,00	R$ 4500,00
15	SERVIÇO DE TREINAMENTO	1	Mês	R$ 4500,00	R$ 4500,00
16	HORA TÉCNICA IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA)	400	Horas	R$ 223,33	R$ 89333,33
			TOTAL	R$ 19882,66	R$ 168.339,33

O valor **médio obtido da pesquisa** foi de **R$ 168.339,33**, conforme demonstrado no relatório técnico datado de 23 de julho de 2025, assinado pelo Agente de Contratação

– JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

A justificativa para o parcelamento ou não do objeto conforme consta nesse Estudo Técnico Preliminar, foi realizado em consonância com o art. 18, §1°, inciso VIII, da Lei n° 14.133, de 2021, e art. 9°, inciso VII, da Instrução Normativa SEGES n° 58, de 8 de agosto de 2022 não deixando de observar que as compras, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei n° 14.133, de 2021), sendo observadas as regras do artigo 40, §§ 2° e 3°, da Lei n° 14.133, de 2021, que trata de aspectos a serem considerados na aplicação do princípio do parcelamento.

Considerando o exposto, será considerado LOTE ÚNICO, tendo como critério de julgamento o "menor preço por lote" sendo este destacado como o mais adequado para um maior nível de controle pela Administração na execução do objeto e na observância dos prazos, diante da concentração da responsabilidade de execução do empreendimento em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

Baseia-se ainda, na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todos os setores, com linguagem que se adapta e atenda a Câmara Municipal para que promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades e atender às novas normas da Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas de Minas Gerais.

Cabe ainda esclarecer que visa manter a economia de escala, sendo que os fornecedores aptos a ofertar um item possuem capacidade para ofertar os demais, não prejudicando a competitividade ou a ampla concorrência. Nos termos da Súmula 247 do TCU a aglutinação dos itens ainda se justifica diante da indivisibilidade do objeto, sendo:

O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1°, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
O padrão mínimo de qualidade do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle regido pelo Decreto Federal n° 10.540/2020, com a complementação da Portaria 548 de 22/11/2010 do Ministro da Fazenda atualizada pelo Decreto 11.644 de 16 de agosto de 2023;
As normas para informações via SICOM – Sistema Informatizado de Contas Municipais instituído pela Resolução 07/2011 do TCE/MG.
As normas de contabilidade do MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da STN /MF, onde se inclui o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, compatível normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público, conforme disposição da Portaria Conjunta STN/SOF/ME 117/2021 e nas NBC –

Normas Brasileiras de Contabilidade expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade condizentes com a legislação vigente e comas normas da "International Federation of Accountants (IFAC)" intituladas "International Public Sector AccountingStandard (IPSAS);

– CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando- se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Isso posto, são contratações correlatas a esta demanda: Para o processo pretendido não existe uma contratação correlata, porém o processo atual deve ser finalizado, sendo feita a rescisão em comum acordo ou unilateralmente, a critério da Administração. Cabe ressaltar, que o referido processo deve permanecer ativo durante o processo de migração e até que o novo sistema contratado esteja apto, só sendo finalizado após a completo o período de migração e implantação do novo sistema.

Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão Pública incluindo serviços de implantação, migração dos dados, parametrizações iniciais, treinamento, suporte técnico e disponibilização da solução em datacenter externo certificado, conforme, Especificações Detalhada e Termo de Referência.

– ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A efetivação da referida contratação está em conformidade ao Plano de Gestão Municipal de Administração Pública desse município, alinhado ao Plano Anual de Contratação.

– RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem a pretensão de otimização do gerenciamento das atividades administrativas no âmbito Municipal, bem como o cumprimento das legislações vigentes, no que tange à legislação e as determinações dos órgãos de controle, além da resolução de problemas/situações que atualmente não é possível alcançar com os atuais serviços e soluções contratados.

– PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a plenitude da solução contratada, a Administração deve verificar como será procedido a rescisão contratual do processo anterior e, é recomendado o acompanhamento da execução do Contrato e a observação dos prazos e procedimentos

inerentes à fiscalização do mesmo.

Considerando que a nova contratação envolve o treinamento e capacitação dos funcionários, recomenda-se que o treinamento seja feito em equipes, e seja priorizado o treinamento para as funções de gestão e que impactam ou sejam caracterizadas por escala de essencialidade do procedimento.

Da mesma forma, os requisitantes devem programar suas atividades levando em conta os possíveis atrasos no tempo necessário para a completude da execução processual até a efetiva contratação, tratando eventuais pagamentos e similares, de maneira a minimizar o impacto nos serviços prestados e necessários inerentes à administração municipal.

– IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Na realização da presente contratação não se verifica a possibilidade da ocorrência de danos ao meio ambiente, pelo contrário, com a possibilidade de tramitação eletrônica de todos os processos, verifica-se uma redução do impacto ambiental com a economia na utilização de papel, se comparado com a utilização do sistema atual.

– DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente, fundamentadamente necessária e dentro da previsão de despesas da unidade solicitante.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

IBIÁ, 05 DE AGOSTO DE 2025

TIAGO LÚCIO RIBEIRO

DIRETOR GERAL

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO 03/2025

FORMA: ELETRONICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025

CONTRATANTE

NOME ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE IBIA/MG

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente TERMO tem como objetivo promover a contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

OBJETO:

Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da(s) Entidade(s) Participante(s), em ambiente nuvem (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020.

O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações técnicas e usuais de mercado do ramo de tecnologia da informação e comunicação.

A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006), considerando o

DA CONTRATAÇÃO:

O prazo de vigência da contratação é de até 5 anos contados da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até no máximo de 15 anos, na forma dos arts. 106, 107 e 114 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

Segundo a melhor doutrina, a licitação é a regra das contratações públicas, para aquisição de itens e serviços que podem ser facilmente descritos, com indicação metragem e valores, para os fins a que se destinam, mediante padrões usuais no mercado, que conta com diversos fornecedores, o que demonstra a viabilidade da contratação a ser realizada mediante licitação da modalidade Pregão **na forma** Eletrônica.

Bem como, encontra consonância com o disposto no artigo 6º Lei n. º 14.133, de 1º de abril de 2021, que trata da Lei de Licitações e Contratos Administrativos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XLI Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Ainda que o serviço em foco possa ser tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa.

Conforme descrito no Manual Boas Práticas em Licitações para a Contratação de Sistemas de Gestão Pública, a padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública, como orçamento, contabilidade, patrimônio, frotas, licitações, compras, contratos, pessoal, dentre outros módulos, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente.

DA SUSTENTABILIDADE:

A Lei Federal nº 14.133, de 2021, ao estabelecer as novas diretrizes para as contratações públicas no Brasil, reforça o compromisso com a sustentabilidade nas compras públicas, como parte de uma política pública orientada para o desenvolvimento nacional

sustentável. O Parecer 0001/2021 da Câmara Nacional de Sustentabilidade da CGU orienta que a sustentabilidade, seja em suas vertentes ambiental, social e econômica, deve ser observada como um princípio e um objetivo no processo de compras públicas.

Nos termos dos artigos 5° e 11, inciso IV, da Lei n° 14.133/2021, a Administração Pública deve adotar critérios de sustentabilidade em todas as etapas do processo licitatório, assegurando que as contratações contribuem para a proteção ambiental, para a melhoria das condições sociais e para a promoção de um desenvolvimento econômico inclusivo e sustentável.

O artigo 5° da Lei n° 14.133/2021 menciona que a licitação deve observar, entre outros, os seguintes princípios que envolvem a sustentabilidade:

Princípio da Eficiência: A contratação pública deve buscar a melhor relação entre o benefício social, econômico e ambiental, otimizando os recursos públicos e promovendo a redução de desperdícios.

Princípio da Sustentabilidade: A Administração Pública deve considerar os impactos ambientais, sociais e econômicos de suas compras e contratações, visando promover o desenvolvimento sustentável.

A seguir, detalham-se os critérios de sustentabilidade a serem atendidos na contratação do licenciamento de sistemas de tecnologia integrados para a gestão pública municipal, conforme as diretrizes da Lei n° 14.133/2021, com base nos requisitos ambientais, sociais e econômicos estabelecidos pelo Parecer 0001/2021 da CGU:

Eficiência no Uso de Recursos Naturais:

A contratação deve priorizar soluções tecnológicas que promovam a redução no consumo de energia e água, que utilizem materiais recicláveis e que minimizem o uso de recursos naturais.

O sistema contratado deve ser desenvolvido e implementado com base em critérios que favoreçam a eficiência energética, como o uso de servidores em data centers que adotem práticas de eficiência energética, com preferências por fornecedores que usem fontes de energia renovável.

O uso de servidores e infraestrutura de TI em nuvem deve ser favorecido, especialmente quando o provedor de nuvem demonstrar o compromisso com a compensação de emissões de carbono e com práticas de neutralização ambiental.

A empresa fornecedora deve demonstrar o compromisso com a responsabilidade social, adotando práticas de diversidade e inclusão em seu quadro de funcionários e no desenvolvimento de seus produtos.

A contratada deve comprovar o cumprimento das normas trabalhistas, assegurando a contratação formal de seus empregados e a adoção de condições de trabalho adequadas,

em conformidade com a legislação trabalhista brasileira, incluindo a erradicação do trabalho infantil e forçado.

A contratação de fornecedores deve, sempre que possível, favorecer empresas locais e regionais, com o objetivo de gerar empregos e fortalecer a economia local. A empresa contratada deve também se comprometer com o desenvolvimento das comunidades em que está inserida.

CRITÉRIOS ECONÔMICOS

A contratação deve assegurar a melhor relação custo-benefício, considerando o ciclo de vida dos sistemas, a redução de custos operacionais e a promoção da otimização dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade e a efetividade dos serviços.

A empresa fornecedora deve demonstrar sua sustentabilidade financeira e capacidade de manter os serviços e as atualizações contínuas do sistema durante a vigência contratual, garantindo que os compromissos assumidos com a Administração Pública serão cumpridos até o final do contrato.

A contratada deverá disponibilizar ferramentas para a gestão e monitoramento transparente dos resultados, com informações claras e acessíveis à Administração Pública e à sociedade sobre a execução dos serviços, contribuindo para o controle social e a prestação de contas.

DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

DO CONCEITO DE BENS IMATERIAIS:

A Lei nº 14.133/2021 reconhece a possibilidade de contratação de bens imateriais, como softwares, sistemas de TI e bancos de dados. Estes, quando são fundamentais para o funcionamento da administração pública, podem ser entendidos como bens patrimoniais imateriais.

Bancos de dados que contêm informações relevantes e essenciais para a administração pública, como dados fiscais, orçamentários, administrativos e operacionais, podem ser classificados como bens patrimoniais imateriais, uma vez que são recursos essenciais para a gestão e o cumprimento das funções do Estado.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021)

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

FORMA, PRAZO E LOCAL

- OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO:

A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pelo contratante;

O início da implantação deverá ocorrer no prazo máximo, de 30 (Trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço;

O início da migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração, deverá ocorrer num prazo de 30 (trinta) dias após emissão da Ordem de Serviço;

O prazo máximo para realização da conversão de dados, treinamento e homologação da fase de implantação para todos os sistemas licitados, será de 30 (trinta) dias corridos após o início desta mesma fase;

O prazo para adequar o sistema para que possa atender os itens que não foram atendidos no Teste de Conformidade é de até 30 (trinta) dias após a data de assinatura do contrato.

No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo da prestação dos serviços, a contratada deverá comunicar por escrito ao contratante tal ocorrência, indicando a data em que será regularizado, não podendo o adiamento dos serviços ultrapassar o prazo original.

O local da prestação do serviço do objeto da licitação deverá ser na Av. Tatão Palhares, n. 21 – Bairro Jardim em Ibiá/MG sede da Câmara Municipal de Ibiá ou outros locais indicados pela Administração, com quantitativos, datas e horários, de acordo com a necessidade e interesse da Administração descritas na emissão da Ordem Fornecimento.

ENTIDADES DESCENTRALIZADAS:

O fornecimento e a execução do serviço de software, incluindo licenciamento, instalação e treinamento, será realizado conforme a demanda de cada órgão/entidade, respeitando os prazos de execução acordados no contrato.

O responsável de cada órgão/entidade, indicado na tabela, deve formalizar a solicitação de serviço por meio de e-mail ou por agendamento no sistema da contratada, com todos os dados necessários (tipo de serviço, local, participantes, recursos necessários).

Para execução do serviço, o responsável pelo agendamento deverá assegurar que as condições e ambientes necessários (infraestrutura de TI, acesso remoto, equipamentos, etc.) estejam disponíveis, conforme os requisitos técnicos do software contratado.

Após a realização do serviço, o fornecedor do software deverá apresentar relatório técnico com detalhes do serviço executado (instalação, migração de dados, ajustes, etc.), bem como fornecer a documentação de entrega e, se aplicável, certificado de conclusão.

Abaixo, segue um modelo sugerido de como organizar as informações e contatos necessários para o agendamento do fornecimento do software:

QUADRO DE ENTIDADE(S) PARTICIPANTE(S)

TIPO DE ENTIDADE	DESCRIÇÃO	CIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE DE CONTATO	E-MAIL	RESPONSÁVEL
CÂMARA						

Os contatos diretos e a coordenação entre os responsáveis de cada órgão/entidade serão essenciais para a implementação bem-sucedida dos serviços contratados, garantindo a eficiência, a transparência e o cumprimento dos prazos previstos neste certame.

DA EXIGÊNCIA DE DEMONSTRAÇÃO

APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS / TESTE DE CONFORMIDADE

Será necessária apresentação técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema.

O TCU entende que "(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011-TCU-Plenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009TCU-1a Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)". Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC-035.358/2012-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 28.11.2012.

O vencedor da disputa poderá ser convocado, com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência, para avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências deste edital.

A apresentação em questão será agendada pela equipe gestora em comum acordo com a licitante devendo, obrigatoriamente, ocorrer nas dependências da entidade, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação do sistema apresentado pela Comissão de

Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC;

Essa avaliação acontecerá durante a realização de Teste de Conformidade dos sistemas, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos.

Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 01 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.

A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, sendo permitida a intervenção cordial e ordenada durante a execução da análise. Eventuais manifestações técnicas poderão ser levantadas posteriormente à amostragem, por escrito e em até 02 (dois) dias úteis.

Os requisitos técnicos do sistema demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela administração.

A comissão técnica avaliadora estabelecerá o prazo para o licitante demonstrar as fases definidas neste termo, sendo que a licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada.

A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descritas neste termo de referência, observado o mínimo exigível e os itens s.

Deverá ser comprovado, por meio de demonstração nas dependências definidas pela CONTRATANTE, o atendimento de pelo menos 95% dos itens de cada módulo.

Os itens presentes nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS deverão ser atendidos em sua totalidade, sob pena de desclassificação, conforme análise do Setor técnico responsável, conforme o impacto na funcionalidade dos sistemas.

Os itens do termo de referência que eventualmente não forem apresentados pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar (até o máximo de 5%, conforme dispositivo anterior) deverão ser apresentados à Comissão Técnica de Avaliação em até 30 (trinta) dias corridos após a data da assinatura do contrato, sob pena de das sanções cabíveis por inexecução do contrato.

Apenas os membros da Comissão Técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.

O licitante poderá solicitar, no transcurso da demonstração, dilação de prazo de maneira fundamentada, sendo prerrogativa exclusiva da comissão técnica avaliadora conceder a alteração deste prazo, à luz da conveniência da administração, prazos necessários para a

contratação e foco no princípio da eficiência.

Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação, sob pena de encerramento imediato da amostragem. Nesta hipótese, os itens até então não apresentados, serão considerados como não presentes no sistema.

Após o encerramento da demonstração do TESTE DE CONFORMIDADE será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para o(s) fiscal(is) presente(s) apresentar(em) memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

Havendo a intenção do(s) fiscal(is) presente(s) em apresentar(em) o(s) memorial(is), a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 03 (três) dias úteis.

Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Técnica de Avaliação um termo atestando que a empresa atende ao termo de referência quanto a conformidade dos sistemas apresentados.

No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou à autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.

Caso o licitante não consiga por meio do TESTE DE CONFORMIDADE atender as exigências, o mesmo será desclassificado, ocasião em que será chamado o próximo colocado na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que um atenda as exigências necessárias.

Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO ***(Artigo 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021)***

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

Para este certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos

itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

Entenda-se integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenados em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas e aplicações, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

DA EXIGÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS NOS SISTEMAS APLICADOS - SERVIÇOS DE CONVERSÃO/MIGRAÇÃO

Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados.

Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.

As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da licitante, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital, considerando;

A migração de dados referente à Contabilidade compreenderá as informações do exercício da assinatura do contrato, incluindo as implantações de saldos financeiros referentes ao último dia do exercício anterior da assinatura do Contrato, bem como os Empenhos de Restos a Pagar que possuam saldo.

Para os processos licitatórios serão convertidos os saldos remanescentes dos itens constantes em cada processo e todos os contratos vigentes na data de migração.

Para os bens patrimoniais deverá ser feito um inventário, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato, e as informações serão convertidas para a base de dados da contratada.

Para o almoxarifado será migrado o saldo do Inventário que deve ser realizado na data

de migração

Para os demais módulos serão migrados todos os dados existentes no banco de dados anterior

A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Entidade. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Entidade Licitante, estes deverão ser custeados pela licitante vencedora.

A migração deve contemplar de forma complementar, obrigatoriamente os seguintes dados:

Dados Pessoais e Identificáveis:

Nome, CPF/CNPJ, RG, data de nascimento, endereço, e-mail e telefone dos cidadãos/usuários;

Dados de vínculos administrativos, como contratos, licitações e convênios;

Registros de benefícios e serviços prestados, como solicitações, atendimentos e processos administrativos.

Dados Institucionais:

Registros financeiros, incluindo receitas, despesas, extratos bancários, pagamentos, fornecedores, impostos e tributos;

Relatórios de gestão, auditorias e indicadores de desempenho.

Dados Processuais e de Auditoria:

Processos administrativos e judiciais, com histórico de decisões e status;

Logs de auditoria, com registros de acessos e alterações nos dados.

Dados Históricos e Legais:

Registros históricos de gestão, decisões administrativas e cumprimento

de regulamentações legais;

Documentos digitalizados, como certidões, contratos e registros oficiais.

A empresa contratada deverá realizar a migração e conversão dos dados conforme os seguintes períodos:

Período Mínimo: Todos os dados de no mínimo **últimos 10 (dez) anos**, incluindo os dados financeiros, registros fiscais, processos administrativos e outros dados críticos para a continuidade da gestão pública de cada unidade da(s) Entidade(s) Contratante(s).

Armazenamento de Dados Antigos: Dados que não precisam ser ativamente acessados, mas que são obrigatórios para fins legais ou históricos, devem ser migrados para um formato de arquivo adequado para armazenamento a longo prazo, com acesso restrito e controlado, conforme as normas vigentes.

A empresa contratada deverá garantir que todos os dados migrados estejam em conformidade com as seguintes legislações e regulamentos:

Lei nº 8.159/91 (Lei de Arquivos) e suas alterações, que trata da guarda de documentos públicos;

Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), no que se refere à privacidade e segurança dos dados pessoais;

Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos.), no que tange ao cumprimento das normas de contratação pública;

Normas específicas de cada área de atuação da entidade pública, relacionadas ao armazenamento, acesso e segurança de dados.

A empresa contratada deverá adotar as seguintes metodologias para garantir a integridade e a conformidade durante o processo de migração:

Planejamento de migração: Apresentar um plano detalhado de migração, com cronograma de execução e fases do processo de banco único e integrado de todas a(s) Entidade(s) Contratante(s).

Análise de Impacto: Realizar uma análise prévia para avaliar os impactos da migração sobre o funcionamento da entidade pública e dos sistemas envolvidos.

Validação de dados: Garantir que todos os dados migrados sejam validados e

verificados quanto à consistência, integridade e exatidão, não sendo admitido perdas ou corrupção de informações.

Backup e Recuperação: Implementar um plano de backup e recuperação de dados durante o processo de migração, para garantir a segurança das informações e a minimização de riscos.

Testes de Migração: Realizar testes em todas as fases da migração para verificar a qualidade e a completude da conversão dos dados.

Treinamento: Fornecer treinamento aos funcionários de cada unidade da(s) Entidade(s) Contratante(s) para garantir o uso adequado da solução contratada.

A migração e conversão dos dados deverão ser realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme o seguinte cronograma sendo cada fase e seu respectivo período serão definidos pela contratada desde que não ultrapasse o cronograma e prazos estabelecidos neste edital:

Fase 1 – Levantamento e Análise de Dados

Fase 2 – Planejamento e Testes de Migração

Fase 3 – Execução da Migração

Fase 4 – Validação e Ajustes Finais

O não cumprimento dos prazos estabelecidos, bem como a migração inadequada ou a falha na proteção dos dados migrados, poderá resultar em penalidades, incluindo multas, rescisão contratual e responsabilização civil, conforme descrito no art. 155 da Lei 14.133/21.

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento do contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a(s) Entidade(s) Contratante(s) e a equipe técnica a ser alocada. A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.

SERVIÇOS DE TREINAMENTO

Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pela Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pelo contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.

O ambiente de treinamento será alocado pela(s) Entidade(s) Contratante(s) e/ou em uma de suas dependências, conforme as necessidades de cada entidade.

Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 8:00 às 18:00.

Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à(s) Entidade(s) Contratante(s) serão compensados em favor da CONTRATADA.

Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Entidade. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Entidade Licitante, estes deverão ser custeados pela licitante

vencedora.

TREINAMENTO E SUPORTE "IN LOCO"

Encerrada a fase de implantação, na eventual necessidade de atendimento nas dependências da Contratante, a empresa proponente deve disponibilizar equipe de profissionais com pleno domínio do uso do sistema, com o propósito de promover treinamento de novos usuários ou acompanhamento e orientação técnica ao bom uso do sistema. Estas atividades, extrapolando os compromissos do atendimento remoto, devem ser cobertas pela carga de horas técnicas previstas no objeto desta contratação.

DA EXIGÊNCIA DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

Correção de erros nos sistemas aplicativos.

Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

Nível 1: Atender telefone, responder e-mail, interação através do chat de atendimento, realizar triagem da demanda solicitada e abrir chamado caso não consiga resolver no ato do atendimento.

Nível 2: Analisar as demandas registradas pelo nível 1 e retornar ao cliente.

Nível 3: Responsáveis pelas atualizações das legislações e soluções não atendidas pelos níveis anteriores

O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18 horas;

As correções de programas a serem realizadas pelo suporte técnico com a finalidade de adequação ao SICOM, SICONFI e outros que demandam de prazo para envio de arquivos deverão ser atendidas de forma a garantir a pontualidade das prestações de contas municipais.

DA EXIGÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA:

A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

SEGURANÇA: A empresa proponente deverá organizar a estrutura de produção de cópia de segurança da base de dados, automática, diária, de tal forma a mitigar os riscos de perda das informações por ataque hackers ou vírus bem como perda pelos acidentes de diversas naturezas possíveis de ocorrência. As cópias devem ser armazenadas em ambiente externo às dependências da Contratante. Fica assegurado que todas os dados são da Contratante e não o SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) conhecido como banco de dados, conforme Lei 9.609/98 e a Lei 13.709/2018 LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

INTERFACE COM O USUÁRIO

Acesso HTML/WEB via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;
Suporte aos navegadores
Internet Explorer 11.0 e superiores
Microsoft Edge e superiores
Google Chrome 95.0 e superiores
Mozila Firefox 95.0 e superiores
Avisos e mensagens em português
Indicação de transações demoradas
Controle de consultas "*online*"
Vídeos explicativos (manual): Deve conter uma sessão de vídeos explicando o funcionamento das principais funcionalidades do sistema.

BANCO DE DADOS

O sistema deve utilizar sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais, preservando a integridade relacional de todos os dados registrados. A contratada deve assegurar:

O controle de desempenho do banco de dados, e por de suas análises realizar as configurações necessárias, gerenciamento de alocação de espaço e monitoramento da demanda dos usuários;
Gerenciamento de índices buscando otimizar o seu desempenho;
Backup e segurança – gerenciar os mecanismos de produção e recuperação de cópias de segurança, espelhamento, replicação e outras técnicas necessárias indicadas para assegurar desempenho e não interrupção na execução dos serviços;
Backup do banco de dados: Deve efetuar os backups de forma automaticamente nos horários pré-estabelecidos e exibir os backups na aplicação permitindo efetuar download.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação, conforme exigência detalhada no item de Demonstração/ apresentação dos sistemas.

MATRIZ DE AVALIAÇÃO

Para a contratação em questão que envolva **exigência de demonstração técnica e testes de conformidade**, faz-se necessário utilizar uma **matriz de avaliação** que permitirá pontuar a **demonstração técnica** (se é obrigatória ou desejável) e a **conformidade** (se o software atende total ou parcialmente aos requisitos).

A seguir, é apresentado um modelo de pontuação que leva em conta essas duas variáveis, de acordo com as definições e pesos fornecidos:

DEFINIÇÃO DAS CATEGORIAS

DEMONSTRAÇÃO

A demonstração técnica é uma prova prática de como o software ou sistema proposto funciona e atende aos requisitos do edital.

Obrigatório: A demonstração é fundamental para o processo e não pode ser omitida. Se o licitante não apresentar essa demonstração, ele será desclassificado.

Desejável: A demonstração não é obrigatória, mas sua apresentação é preferencial, agregando valor à proposta. O licitante pode ser pontuado, mas a falta de demonstração não leva à desclassificação.

CONFORMIDADE

A **conformidade** refere-se ao grau de aderência do software aos requisitos técnicos especificados no edital.

Atende: O software **atende totalmente** aos requisitos especificados no edital e pode ser considerado **conforme**.

Atende Parcialmente: O software **atende parcialmente** aos requisitos, mas pode apresentar algumas falhas ou limitações em relação ao que foi exigido.

Não Atende: O software **não atende** aos requisitos técnicos especificados no edital, o que significa **não conformidade**.

MATRIZ DE PONTUAÇÃO

A pontuação será baseada no **peso combinado** da **demonstração** e da **conformidade**, conforme as condições especificadas no seu modelo. As combinações são as seguintes:

Demonstração	Conformidade	Pontuação
Obrigatório	Atende	5
Obrigatório	Parcialmente	4
Obrigatório	Não Atende	0
Desejável	Atende	3
Desejável	Parcialmente	2
Desejável	Não Atende	0

EXPLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO

Obrigatório + Atende (5 pontos): A demonstração é obrigatória e o software **atende totalmente aos requisitos**, então recebe a maior pontuação.

Obrigatório + Parcialmente (4 pontos): A demonstração é obrigatória, mas o software **atende parcialmente aos requisitos**, logo perde um ponto.

Obrigatório + Não Atende (0 pontos): A demonstração é obrigatória, mas o software **não atende aos requisitos**, portanto, recebe **zero** pontos.

Desejável + Atende (3 pontos): A demonstração é desejável, e o software **atende aos requisitos**, então é pontuado de forma considerável, mas não com a máxima pontuação (pois não é obrigatória).

Desejável + Parcialmente (2 pontos): A demonstração é desejável e o software **atende parcialmente aos requisitos**, então a pontuação diminui um pouco.

Desejável + Não Atende (0 pontos): A demonstração é desejável, mas o software **não atende aos requisitos**, então recebe **zero** pontos.

ORDEM	DESCRIÇÃO	DEMONSTRAÇÃO	CONFORMIDADE	PESO
DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS				
1	A solução do ERP deverá ser acessada via WEB, com banco de dados único e hospedado em ambiente nuvem (data center);	Obrigatório	Atende	5
2	Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.	Obrigatório	Atende	5
3	Em caso de necessidade de adequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso	Obrigatório	Atende	5
4	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 CPUs por servidor.	Obrigatório	Atende	5
5	O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema / programa	Obrigatório	Atende	5

6	O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas.	Obrigatório	Atende	5
7	O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.	Obrigatório	Atende	5
8	O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária.	Obrigatório	Atende	5
9	A consistência dos dados de entrada deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo;	Obrigatório	Atende	5
10	Possuir firewall's de borda redundantes a fim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.	Obrigatório	Atende	5
11	Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.	Obrigatório	Atende	5
12	Todos os acessos utilizando o protocolo HTTP, obrigatoriamente deverão ser redirecionados de forma automática e transparente para o protocolo HTTPS.	Obrigatório	Atende	5

13	Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.	Obrigatório	Atende	5
14	Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.	Obrigatório	Atende	5
15	O firewall de borda deverá ser dedicado (com administração autônoma e independente) em alta disponibilidade na borda. Deve conter recursos que atendam a classificação de NGFW (Next-Generation Firewall), estar no Gartner Magic Quadrant para firewalls de rede e atender ao mínimo as características:	Obrigatório	Atende	5
16	Traffic Shaping (priorizador de tráfego de dados).	Obrigatório	Atende	5
17	Sistema de prevenção de intrusões e ataques cibernéticos IPS (Intrusion Prevention System).	Obrigatório	Atende	5
18	Possuir a funcionalidade de SD-WAN (controle de tráfego de internet baseado em software) que permita customizações de regras.	Obrigatório	Atende	5
19	Permitir a configuração de regras/políticas ipv4 e ipv6 individualmente.	Obrigatório	Atende	5
20	Possuir função que permita que agendamento de regras específicas do firewall.	Obrigatório	Atende	5

21	Filtro de URL e suas respectivas categorias com informações atualizadas automaticamente.	Obrigatório	Atende	5
22	O firewall deve ter o recurso de inspeção aprofundada de conexões protegidas pelo protocolo SSL.	Obrigatório	Atende	5
23	Possuir a funcionalidade de controle de Endpoint (Dispositivos remotos como dispositivos móveis e computadores).	Obrigatório	Atende	5
24	Possuir função GeoIP blocking, permitindo delimitar geolocalização específicas para o bloqueio.	Obrigatório	Atende	5
25	O firewall de borda deverá possibilitar de forma nativa a exibição de informações das ameaças e ataques, contendo ao mínimo a localização da ameaça, tipo, severidade e horário.	Obrigatório	Atende	5
26	Possuir funcionalidade de SOC (Security Operation Center).	Obrigatório	Atende	5
27	O firewall dedicado de borda do datacenter deve conter recursos de visualização em tempo real de todas as sessões das conexões de internet ativas, tanto as conexões de entrada com as conexões de saída. Dentre as informações, é conter IP de origem da conexão, IP de Destino da conexão, a identificação da aplicação ou serviço utilizado, o protocolo usado na conexão, a porta de origem, a porta de destino, a quantidade de dados trafegados em kilobytes, número de pacotes da conexão, e a duração da sessão.	Obrigatório	Atende	5
28	Deverá possuir a funcionalidade de WAF (Web Application Firewall) de forma nativa.	Obrigatório	Atende	5
29	Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;	Obrigatório	Atende	5

30	O firewall deve possuir funcionalidades para logs e reports com ao mínimo as características abaixo:	Obrigatório	Atende	5
31	Log de tráfego de entrada e saída, local.	Obrigatório	Atende	5
32	Log de Antivírus.	Obrigatório	Atende	5
33	Log de filtro de conteúdo web.	Obrigatório	Atende	5
34	Log de Controle de Aplicação.	Obrigatório	Atende	5
35	Log de tentativas de invasões.	Obrigatório	Atende	5
36	permitir a configuração de alertas serem enviados por e-mail.	Obrigatório	Atende	5
37	Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";	Obrigatório	Atende	5
38	O backup deve ser realizado de forma diária pela CONTRATADA, podendo ser disponibilizado para a CONTRATANTE caso seja solicitado uma cópia.	Obrigatório	Atende	5
39	O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc;	Obrigatório	Atende	5
40	Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;	Obrigatório	Atende	5
41	Disponibilizar Manual do Usuário de Todos os Sistemas;	Obrigatório	Atende	5

42	Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos simultâneos;	Obrigatório	Atende	5
43	Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;	Obrigatório	Atende	5
44	Propiciar a identificação de todas as operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;	Obrigatório	Atende	5
45	Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;	Obrigatório	Atende	5
46	Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;	Obrigatório	Atende	5
47	Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;	Obrigatório	Atende	5
48	Possuir log de Operação em cada módulo licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário;	Obrigatório	Atende	5
49	Registrar o log de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso a consulta e impressão para auditoria em tempo real por Módulos dos Sistemas, Transações efetuadas, Operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta). O log de acesso deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;	Obrigatório	Atende	5
50	Possuir Pesquisa de Menus facilitando a navegação e localização das rotinas necessárias;	Obrigatório	Atende	5

51	Possuir Gráficos de execução de despesa e receita demonstrando visualmente o percentual aplicado em Saúde, Educação, Assistência Social e Gasto com pessoal conforme art. 29-A, § 1° da Constituição Federal e Gasto com Pessoal conforme art. 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000;	Obrigatório	Atende	5
52	Possuir Ferramenta de Backup facilitando assim a criação de novos arquivos e descompactação dos mesmos pelo administrador do sistema na Entidade;	Obrigatório	Atende	5
53	Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;	Obrigatório	Atende	5
54	Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da ENTIDADE. Todos os Relatórios deverão ser impressos com padrões de impressão em ambiente gráfico incluindo logotipo do órgão.	Obrigatório	Atende	5
55	Permitir a visualização dos relatórios em tela, a gravação dos mesmos em arquivos e a impressão através de seleção da impressora desejada;	Obrigatório	Atende	5
56	Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.	Obrigatório	Atende	5
57	O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras e Licitação, Almoxarifado, Controle de frotas, Tributos e Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados.	Obrigatório	Atende	5
58	Possuir editor de texto dentro do sistema de controle Interno facilitando assim a criação e geração dos relatórios de Controle;	Obrigatório	Atende	5

59	Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto;	Obrigatório	Atende	5
60	Possuir Integração com no mínimo 5 plataformas diferentes de <<Pregão>><<Eletrônica>> , possibilitando ao órgão realizar a escolha mais vantajosa;	Obrigatório	Atende	5
61	Possuir integração com certificado Digital para assinaturas diversas nos envios do ESocial e demais obrigações;	Obrigatório	Atende	5
62	Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados s do Esocial;	Obrigatório	Atende	5
63	Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal;	Obrigatório	Atende	5
64	Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior;	Obrigatório	Atende	5
65	Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir, imprimir, consultar, retornar);	Obrigatório	Atende	5
66	Possuir integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação;	Obrigatório	Atende	5
67	Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema;	Obrigatório	Atende	5

68	Possuir Borderaux <<Eletrônica>> OBN para envio e recebimento de pagamentos via gerenciador financeiro, conforme convênio bancário;	Obrigatório	Atende	5
69	Possuir controle de parcelas a descontar de plano de saúde conforme tabela e contrato com a operadora;	Obrigatório	Atende	5
70	Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API/webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.	Obrigatório	Atende	5
71	Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;	Obrigatório	Atende	5
72	Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;	Obrigatório	Atende	5
73	Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração entre seus módulos, nos moldes do SIAFIC Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público definido pelo Secretaria do Tesouro Nacional – STN e também das NBC TSP vigentes;	Obrigatório	Atende	5

74	O Sistema deve estar adaptado para o SICOM do TCEMG, e suas alterações subsequentes, quanto à geração, validação e transferências de dados, assim como para o sistema SICONFI da STN e outros sistemas utilizados para prestações de contas Estaduais e Federais, existentes e a serem criados por leis futuras;	Obrigatório	Atende	5
75	Possuir rotina de Escrituração Fiscais de retenções (EFD-REINF)	Obrigatório	Atende	5
Pontuação Para o Módulo:				**375**

Por se tratar de itens de atendimento obrigatório, as empresas licitantes deverão preencher o quadro dando ciência que atendem os itens descritos na tabela **"DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS"**, iniciando a fase de demonstração, (caso seja convocada) com pontuação mínima de 375 pontos, anexar nos documentos de Habilitação, sob pena de desclassificação. Os itens descritos como obrigatórios são de exigência de funcionalidade a ser ofertadas imediatamente quando da instalação do sistema e devem seguir a regra deste Edital.

DAS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir sob pena de inabilitação, em conformidade com a regra detalhada no item de Demonstração/ apresentação dos sistemas.

Para cada item/módulo listado na tabela abaixo, consta a seguir, o detalhamento técnico funcional para cada módulo juntamente com a disponibilidade por entidade contratante do município:

MÓDULO DO SOFTWARE	**DISPONIBILIDADE POR ENTIDADE**
	LEGISLATIVO
CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	☑

ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	☑
RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	☑
MÓDULO ESOCIAL	☑
LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	☑
PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA	☑
GESTÃO DE ALMOXARIFADO	☑
CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	☑
GESTÃO DE FROTAS	☑
CONTROLE INTERNO	☑
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - LAI	☑
SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	☑
SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	☑
SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO	☑
SERVIÇO DE TREINAMENTO	☑
HORA TÉCNICA IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA)	☑

Legenda:

☑Disponível para a entidade contratante

✕Módulo não disponível para entidade contratante

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS

Das especificações técnicas e funcionais a serem avaliadas em prova de conceito, mediante manifestação da entidade contratante.

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS COM INDICAÇÃO DE DEMONSTRAÇÃO

A contratação de alguns módulos será realizada de acordo com a demanda da entidade.

1. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento do **tipo menor por item.**

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas com a contratação dos serviços correrão pela seguinte dotação orçamentária consignada no orçamento: -

_____

_____

Ibiá, 05 de Agosto de 2025.

Rondomar dos Reis

Presidente da Câmara Municipal de Ibiá

ANEXO III

GERENCIAMENTO DE RISCOS

MODALIDADE: PREGÃO 03/2025

FORMA: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025

CONTRATANTE

NOME ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG

INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impactos caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Os riscos identificados no projeto devem ser registrados, avaliados e tratados:

Durante a fase de planejamento, a equipe de Planejamento da Contratação deve proceder às ações de gerenciamento de riscos e produzir o Mapa de Gerenciamento de Riscos;

Durante a fase de Seleção do Fornecedor, o Integrante Administrativo, com apoio dos Integrantes Técnico e Requisitante, deve proceder às ações de

gerenciamento dos riscos e atualizar o Mapa de Gerenciamento de Riscos;

Durante a fase de Gestão do Contrato, a Equipe de Fiscalização do Contrato, sob coordenação do Gestor do Contrato, deverá proceder à atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos, procedendo à reavaliação dos riscos identificados nas fases anteriores com a atualização de suas respectivas ações de tratamento, e proceder também com a identificação, análise, avaliação e tratamento de novos riscos.

Como **exemplo**, parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Classificação	**Valor**
Muito Baixo	1
Baixo	2
Médio	3
Alto	4
Extremo	5

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

Extremo	Alto	Médio	Baixo	Muito Baixo	
5	4	3	2	1	PROBABILIDADE
10	8	6	4	2	
15	12	9	6	3	
20	16	12	8	4	
	20	15	10	5	
IMPACTO					R= P x I

Exemplo de diretrizes de tratamento de riscos:

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

O gerenciamento de riscos deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos do órgão prevista na Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016, registrando-se o alinhamento no Mapa de Gerenciamento de Riscos.

Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 94, de 2022.

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

MODALIDADE: PREGÃO 03/2025

FORMA: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025

CONTRATANTE

NOME ENTIDADE: CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG

Objeto: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da(s) entidade(s) contratante(s), sendo que os serviços deverão ser em ambiente nuvem (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020.

Conforme conteúdo abaixo, faz parte do escopo específico deste estudo.

Esses riscos e suas respectivas ações foram levantados para assegurar que a contratação da solução ocor impacto, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados, a segurança dos dados e a

ITEM	RISCO	SETOR RESPONSÁVEL	DADOS IMPACTADOS	TRATAMENTO PARA O DANO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	IMPACTO
1	**Autuação do Procedimento Administrativo**	Administração	Documentação de Processo	Revisão e complementação de dados	Checklist de documentos obrigatórios	Reabertura da autuação	3

2	**Escolha do Fornecedor**	Compras	Dados de Qualificação Técnica	Nova análise técnica	Definir critérios objetivos	Reavaliar propostas	3
3	**Habilitação**	Jurídico	Dados de Credenciamento	Documentação complementar	Revisão rigorosa	Inabilitar candidatos incompletos	3
4	**Contratação**	Jurídico	Dados Contratuais	Adequação contratual	Consulta prévia jurídica	Suspender temporariamente	4
5	**Pagamentos**	Financeiro	Dados Financeiros	Auditoria de pagamentos	Auditoria mensal	Suspender pagamentos	4
6	**Ausência de recursos orçamentários ou financeiros**	Financeiro	Orçamento	Revisão do orçamento	Revisão prévia do orçamento	Ajustar cronograma	5
7	**Ausência de soluções que atendam às necessidades**	TI	Especificações de Requisitos	Revisão de requisitos	Levantamento de mercado	Buscar alternativas de software	4
8	**Especificações inadequadas**	TI	Termo de Referência	Alinhamento das especificações	Incluir áreas técnicas	Ajustes contratuais	4
9	**Falta de clareza quanto às demandas**	TI	Requisitos de Escopo	Alinhamento das demandas	Formalização detalhada	Solicitar complementação	3
10	**Informações incompletas sobre a contratação**	Compras	Dados de Contratação	Solicitar informações adicionais	Checklist de informações	Ajustar execução do contrato	4

11	**Não autorização pela equipe jurídica**	Jurídico	Documentação Contratual	Ajustes contratuais	Consulta jurídica antecipada	Nova autorização jurídica	4
12	**Orçamentos discrepantes ou fora da realidade**	Financeiro	Orçamentos	Reavaliar orçamentos	Pesquisa de mercado	Ajustar o valor estimado	4
13	**Ausência de oficialização da demanda**	Compras	Documentação de Demanda	Complementação da demanda	Checklist obrigatório	Complementação documental	4
14	**Não atendimento ao prazo necessário**	Operações	Cronograma	Ajuste do cronograma	Definir cronogramas realistas	Contratação emergencial	4
15	**Seleção de fornecedores sem qualificação técnica**	Compras	Documentos de Qualificação Técnica	Substituição de fornecedores	Critérios rigorosos de habilitação	Reabrir habilitação	3
16	**Melhor proposta acima do valor de referência**	Financeiro	Dados Financeiros	Negociação de valores	Definir valor de referência próximo	Ajustar o escopo	4
17	**Pedidos de esclarecimentos/impugnações ao edital**	Jurídico	Edital	Ajustes no edital	Consulta pública do edital	Alterar cronograma e edital	4
18	**Não aceitação de proposta/inabilitação de licitante**	Compras	Documentos de Propostas	Complementação documental	Critérios claros de aceitação	Reabrir licitação	3

19	**Participação de empresas "aventureiras"**	Compras	Documentação de Qualificação	Avaliação rigorosa das propostas	Exigir comprovação de experiência	Ajustar critérios de qualificação	3
20	**Ausência de gerenciamento de serviços**	Administração	Processos Operacionais	Formalização de processos	Documentação de processos	Auditorias periódicas	4
21	**Ferramentas inadequadas para gerenciamento**	TI	Ferramentas de Monitoramento	Substituição de ferramentas	Avaliar ferramentas adequadas	Ferramentas alternativas	3
22	**Níveis mínimos de serviço sem alinhamento com as áreas**	Administração	Níveis de Serviço	Ajuste dos níveis mínimos	Envolver áreas de negócio	Reavaliar níveis operacionais	3
23	**Licitação deserta/fracassada**	Compras	Edital de Licitação	Ajustes no edital	Consulta prévia ao mercado	República edital	4
24	**Falha no dimensionamento de volumes de serviços**	TI	Escopo e Volume de Serviços	Revisão do contrato	Estimativa com dados históricos	Ajustes de volumes	3
25	**Serviço prestado de forma ineficaz**	TI	Dados de Monitoramento	Correções pelo fornecedor	Definir indicadores de qualidade	Substituir o fornecedor	5
26	**Falta de propostas interessadas no serviço**	Compras	Edital de Licitação	Ajustar o edital	Consultas prévias com fornecedores	Alterar condições contratuais	4

27	**Interrupção da prestação do serviço**	Administração	Operação	Ativação de contratos emergenciais	Capacidade de entrega avaliada	Ativação rápida de contratos	5

APROVAÇÃO E ASSINATURA

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização e Gestor do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

Para as fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores:

> **A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº XXX, de <dia> de <mês> de <ano> (ou outro instrumento equivalente de formalização)>.<Local>,<dia>de<mês>de<ano>**

_____

Integrante

Requisitante

<Nome>

<Cargo>

<Matrícula>

Para a fase de Gestão do Contratos:

> **A Equipe de Fiscalização do Contrato foi instituída pela Portaria nº XXX, de <dia> de <mês> de <ano> (ou outro instrumento equivalente de formalização)>.**

_____

Fiscal

Administrativo

<Nome>

<Cargo>

<Matrícula>

_____

Gestor do Contrato

<Nome>

<Cargo>

<Matrícula>

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MODALIDADE: PREGÃO 03/2025

FORMA: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE IBÁ, E A EMPRESA [INSERIR NOME DA EMPRESA].

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ, com sede na Av. Tatão Palhares, n. 21 Bairro Jardim em Ibiá/MG – CEP 389500-000 endereço eletrônico: email: camara@ibia.mg.leg.br, inscrita no CNPJ sob o nº <<20060000/0001-94, doravante denominado(a) CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu presidente, Vereador Rondomar dos reis [inserir nome do representante do contratante], inscrito no CPF sob o nº, ; e [inserir nome do Contratado], endereço de correio eletrônico [inserir e-mail], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número [inserir nº parcial do CNJP], com sede na [inscrir endereço/município], neste ato representada por Sr(a). [inserir nome do representante do contratado], inscrito(a) no CPF nº***.xxx.xxx-**, doravante denominado CONTRATADO, celebram o presente Contrato, regido pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente Contrato é a prestação de serviços de <<<<Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas das entidades contratantes centralizadas e descentralizadas, em ambiente nuvem (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020., que deve ser executado conforme condições do Termo de Referência.

A contratação decorrente deste Pregão Eletrônico será realizada por demanda, não implicando, por parte da Administração Pública, qualquer obrigação de aquisição total ou parcial dos quantitativos estimados no Termo de Referência. Os quantitativos indicados possuem caráter estimativo e não vinculam a Administração à sua contratação

integral, sendo utilizados exclusivamente para a definição do valor global da proposta e do preço estimado. A Administração efetuará as contratações de acordo com suas necessidades

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
Termo de Referência;

Aviso de Edital de Licitação;

Informações inseridas no Portal municipal;

Proposta comercial do contratado;

Eventuais anexos dos documentos acima.

CLÁUSULA SEGUNDA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

2.1. O regime de execução contratual, os modelos de execução e de gestão contratuais, assim como os prazos e condições de entrega e de recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência é de 05 (cinco) anos contado a partir do primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato, sendo prorrogável sucessivamente por até 15 anos, na forma dos artigos 106, 107 e 114 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.2. A prorrogação de contrato de serviço contínuo deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.2.1. A prorrogação de que trata este subitem é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. (art. 107 da Lei n° 14.133/2021).

3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1 O valor total da contratação é de R$ [inserir valor], conforme quadro de preço abaixo:

ENTIDADE: CÂMARA

ITEM	UNIDADE	MÓDULO DO SOFTWARE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Mês	CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	12	R$	R$
2	Mês	ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	12	R$	R$
3	Mês	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12	R$	R$
4	Mês	MÓDULO ESOCIAL	12	R$	R$
5	Mês	LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	12	R$	R$
6	Mês	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA	12	R$	R$
7	Mês	GESTÃO DE ALMOXARIFADO	12	R$	R$
8	Mês	CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	12	R$	R$
9	Mês	GESTÃO DE FROTAS	12	R$	R$
10	Mês	CONTROLE INTERNO	12	R$	R$
11	Mês	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA-LAI	12	R$	R$
12	Mês	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	12	R$	R$

13	Mês	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	01	R$	R$
14	Mês	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO	01	R$	R$
15	Mês	SERVIÇO DE TREINAMENTO	01	R$	R$
16	Mês	HORA TÉCNICA IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA)	400	R$	R$

VALOR TOTAL PARA A ENTIDADE CÂMARA: R$ _____.__ - (Valor por extenso)

4..2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro na(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo indicada(s):

[inserir dotação]

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta ou no corpo do documento fiscal, no prazo de (10) dez dias corridos da emissão do documento fiscal, com base nas Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante.

6.2. O pagamento será pago pelos módulos e serviços executados, com emissão da Nota Fiscal vinculada à prévia conferência do fiscal do contrato.

6.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, sob

pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada, caso não haja no cadastro da entidade informações pertinentes a esses dados. Fica incumbido ao fiscal de contrato, a conferência e comprovação da regularidade fiscal no momento da emissão de ordens de pagamentos ou nota(s) fiscal(is) pertinentes ao certame e ao contratado.

6.4. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003.

6.5. Atinente ao que dispõe o art. 137 da Lei 14.133/2021, §s 2º, 3º e incisos, em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, é assegurado ao contratado, entre outros, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados deverão ser reajustados monetariamente com base no Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), observado o interregno mínimo de 12 meses, contados do da data do orçamento estimado da data anterior ao certame nos termos do data do orçamento estimado nos termos do § 7º do art. 25, do inciso I do § 8º do art. 25, do § 3º do art. 92 e do inciso I do § 4º do art. 92, todos da Lei n. 14.133/2021, em, conforme disposto nos arts. 92, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2. O dircito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente aplicado observando o interregno de 12 meses contados da data do orçamento estimado da data anterior ao processo, sendo esta considerada a data de aniversário para as demais aplicações de reajustes de maneira formal para as partes, a contratada poderá solicitar em até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

7.3. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.

7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

7.5. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

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

7.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o

contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.8. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

7.9. Havendo alteração do preço registrado na ata que subsidiou esta contratação, o preço deste contrato poderá ser revisto e adequado.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. As obrigações técnicas relativas à execução do objeto (descrição, funcionamento e aplicação) são descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. As condições de apresentação da garantia de execução estão descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas incidentes à inexecução do objeto são descritas constam no Termo de Referência e observará o art 156, Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO (art. 137, Lei 14.133/2021)

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1.O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

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

ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.4. O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

11.6. O termo de extinção será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

11.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.6.3. Indenizações e multas.

11.7. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

11.8. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

11.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

12.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador e o CONTRATADO assume o papel de operador conforme artigo 5º, VI e VII da Lei nº 13.709/2018.

12.3. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

12.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 30 (trinta) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

12.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

12.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade do CONTRATADO, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

12.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, quando necessário.

12.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

12.9 Na hipótese de resolução do contrato, seja por término do prazo de vigência, rescisão unilateral, bilateral, anulação ou qualquer outra forma de extinção, a contratada deverá, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** contados da comunicação formal da Administração, realizar a **transferência integral** de todos os arquivos, dados, registros e informações produzidos ou tratados no âmbito da execução contratual.

12.10 Os arquivos deverão ser entregues em **formato aberto, interoperável e legível**, acompanhados de documentação técnica que permita sua utilização, garantindo-se a **integridade, autenticidade, acessibilidade e disponibilidade** dos dados pela Administração.

12.11 Comprovação de Destruição Segura: Após a transferência, a contratada deverá apresentar **declaração formal e evidências técnicas** de que realizou a destruição segura e irreversível de quaisquer cópias

remanescentes, observando-se as normas arquivísticas (Lei nº 8.159/1991), a legislação de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018) e demais regulamentações aplicáveis.

12.12. Até a conclusão do processo de transferência e destinação final, a contratada permanecerá responsável pela **guarda, segurança, confidencialidade e integridade** das informações, respondendo por eventuais falhas, perdas, vazamentos ou utilização indevida.

12.13. A presente obrigação decorre do interesse público na continuidade e preservação das informações, constituindo cláusula exorbitante nos termos do art. 6º, inciso LXI, e art. 92 da **Lei nº 14.133/2021**, aplicando-se inclusive após a extinção contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 124 de Lei n.º 14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

13.1.1. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.1.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.1.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro) e demais normas relativas a licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, a Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, ainda normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Este contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15.1.1. O Portal de Compras será integrado ao PNCP para fins de cumprimento do art. 94 da Lei 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ibiá, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E, por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado, preferencialmente, eletronicamente.

Ibiá/MG, de de 2025.

Representante legal do órgão gerenciador

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

MODALIDADE: PREGÃO 03/2025

FORMA: ELETRÔNICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0 /2025

CONTRATANTE

NOME ENTIDADE: **CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ/MG**

OBJETO

Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da(s) Entidade(s) Participante(s)l em ambiente nuvem (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020.]

PROPOSTA COMERCIAL (preenchida em papel timbrado da proponente)	
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	**PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE**
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico:	
Nome do Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	

Observações:	
Prazo de Validade da Proposta:	

ENTIDADE: CÂMARA

ITEM	UNIDADE	MÓDULO DO SOFTWARE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Mês	CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO	12	R$	R$
2	Mês	ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS EFD-REINF	12	R$	R$
3	Mês	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12	R$	R$
4	Mês	MÓDULO ESOCIAL	12	R$	R$
5	Mês	LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS	12	R$	R$
6	Mês	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP e PCA	12	R$	R$
7	Mês	GESTÃO DE ALMOXARIFADO	12	R$	R$
8	Mês	CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	12	R$	R$
9	Mês	GESTÃO DE FROTAS	12	R$	R$

10	Mês	CONTROLE INTERNO	12	R$	R$
11	Mês	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - LAI	12	R$	R$
12	Mês	SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER	12	R$	R$
13	Mês	SERVIÇO DE MIGRAÇÃO	1	R$	R$
14	Mês	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO	1	R$	R$
15	Mês	SERVIÇO DE TREINAMENTO	1	R$	R$
16	Mês	HORA TÉCNICA IN LOCO (SERVIÇO SOB DEMANDA)	12	R$	R$

VALOR TOTAL PARA A ENTIDADE CÂMARA: R$ _____.__ - (Valor por extenso)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data limite para recebimento das propostas.

Data e local.

Assinatura da empresa e representante.