



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Processo Licitatório Nº 001/2025		Pregão Eletrônico Nº 001/2025	
Registro de Preços: <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim			
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.			
Legislação para consulta em: https://www.ubaporanga.mg.gov.br/legislacao		Regulamentação Municipal: Decretos nº 081/2023, 078/2023, 077/2023, 080/2023, 079/2023 e 026/2024.	
Critério de Aceitabilidade: Média de Preços apurada pela Administração, bem como a observância aos preceitos legais e regras consignadas neste edital.		Preços Máximos Aceitos: Média Estimada pela Administração, podendo ser aceito preços até 10% superior à média como atratividade de mercado.	
Orçamento Sigiloso: <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> *Sim * Exceto para os órgãos de controles e licitantes no momento de julgamento.			
Tipo de Julgamento: <input type="checkbox"/> Menor preço por item <input type="checkbox"/> *Menor Preço por lote <input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço Global * O julgamento do certame por "menor preço por lote/global" se justifica conforme entendimento do TCU – Acórdão 861/2013 – Plenário, eis que os itens licitados, aglutinados por lotes estão intrinsecamente relacionados, possuindo a mesma natureza. Além disso, possibilita o aumento da eficiência administrativa do setor público, pela otimização do gerenciamento dos seus contratos de fornecimentos, conforme se verifica do Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara. Ademais, a adjudicação por itens isolados exigiria elevado número de procedimentos para a seleção, o que, tornaria bem mais oneroso o trabalho da Administração Pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (Acórdão TCU 5.301/2013 – 2ª Câmara)			
Modo de Disputa: <input checked="" type="checkbox"/> Aberto <input type="checkbox"/> Aberto e Fechado <input type="checkbox"/> Fechado.			
Recebimento de Propostas: Fim: 04/02/2025 às 08h20min		Realização: 04/02/2025 Horário: 08h30min, horário de Brasília Obs. Nesta fase será informado via chat o horário de início dos lances.	
Local de Realização: www.novobbmnet.com.br			
Telef. Contato: 33 3323 1200 ou pelo endereço eletrônico: licitacao.ubaporanga@yahoo.com			
Aplicar Benefícios da Lei Complementar 123/2006: <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Sim			
Licitação Exclusiva Para Desenvolvimento Local/Regional, art. 47, 48, I da LC nº 123/2003: <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Sim (Caso afirmativo, ver condição 5 do edital)			
Licitação Exclusiva para ME e EPP: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não – Ampla Concorrência			
Aplicar o Art. 48, III, da Lei Complementar 123/2006, em conformidade com o art. 87 do Código Civil Brasileiro: <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim Obs.: Para cumprimento à legislação em comento os lotes/itens XXXXXXXXXXXX serão destinados exclusivamente para MEs EPPs e equiparadas. (Retirado)			
Aplicar o § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014: <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim			



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

~~Obs.: Com o objetivo de incentivar o desenvolvimento sustentável, bem como a promoção da prática empresarial será adjudicada às Mês, EPPs e equiparadas sediadas na microrregião de XXXXXXXXXX as ofertas cujos preços esteja em até 10% superior ao melhor preço válido. (Retirado).~~

Peças Integrantes do Edital:

Anexo I – Normas específicas;

Anexo II – Declaração de enquadramento ME, EPPs e equiparadas;

Anexo III – Declaração de cobertura de custos das propostas;

Anexo IV – Proposta Comercial.

Anexo V – Minuta de Contrato

Anexo VI – Orçamento Estimado em Quantitativos e Valores.

Anexo VII – Especificações Complementares

O Município de Ubaporanga – MG, por intermédio de seu Pregoeiro juridicamente constituído, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n.º 14.133/21 da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste edital:

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do município de Ubaporanga, Senhor Silmar da Costa Lima, devidamente designado com sua respectiva Equipe de Apoio e demais profissionais do quadro do município, quando intimado pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

No curso de realização do processo licitatório a Administração será norteadada pelo princípio da moderação, dispensando o formalismo exagerado com o objetivo de ampliar a competitividade, desde que o fato gerador apontado não seja grosseiro e fere o princípio da isonomia entre os competidores.

O edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Ubaporanga no endereço eletrônico www.ubaporanga.mg.gov.br e na plataforma www.novobbmnet.com.br e também no prédio administrativo, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1. DO OBJETO.

1.1 A presente licitação tem por objeto selecionar proposta objetivando a contratação de serviços de tecnologia da informação por meio da locação de software integrado de gestão pública em atendimento às normas do SIAFIC em atendimento às demandas administrativas da Câmara Municipal de Ubaporanga, MG e da Prefeitura Municipal de Ubaporanga, MG, em conformidade com os anexos deste edital.

1.2 O objeto desta licitação será executado em total observância às prescrições deste instrumento o qual disciplina as regras do certame.

1.3 JUSTIFICATIVA PELA ESCOLHA GLOBAL.

1.3.1 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 reunidos em um único lote, e, por consequência, serão fornecidos por uma única empresa. De modo a legitimar tal decisão administrativa, apresenta-se aqui a justificativa quanto à impossibilidade de parcelamento do objeto em vários itens.

1.3.2 A regra geral impõe a obrigação de se repartir o objeto licitado em diversos itens, sem que haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, visando atrair um maior número de interessados, aumentando a competitividade do certame e a pluralidade de ofertas, fatores que possibilitarão à Administração Pública escolher a proposta mais adequada aos seus interesses, e, por consequência, reduzir custos



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

no processo de contratação. Imprescindível destacar que o Tribunal de Contas da União e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais já pacificaram o tema, editando, respectivamente, a Súmula nº 247 e Súmula nº 114, a saber:

TCU – SÚMULA Nº 247

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

TCE – SÚMULA Nº 114

É obrigatória a realização de licitação por itens ou por lotes, com exigências de habilitação proporcionais à dimensão de cada parcela, quando o objeto da contratação for divisível e a medida propiciar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampla participação de licitantes, sem perda da economia de escala, adotando-se, em cada certame, a modalidade licitatória compatível com o valor global das contratações

1.3.3 Os únicos limites para não realizar o fracionamento são as razões de ordem técnica e econômica que circundam o objeto a ser licitado. O primeiro deles refere-se às características físicas e tecnológicas do objeto, bem como sobre a possibilidade de execução satisfatória do contrato, caso haja o parcelamento. O segundo, por sua vez, relaciona-se aos custos econômicos de todo processo licitatório, principalmente no que tange à economia de escala a ser observada na contratação do objeto. Isto posto, não é possível haver softwares com plataformas distintas entre os diversos sistemas que compõem o objeto, fato que certamente ocasionaria conflito dos dados informatizados, justamente por pertencerem a empresas distintas. Cite-se, por exemplo, a necessidade do sistema de compras e licitações operar integrado com o sistema de contabilidade pública, buscando assim que o Município possa promover uma adequada e segura gestão das contratações, desde o início do processo até o seu final. Existe, portanto, obstáculo de ordem técnica que impossibilita o parcelamento do objeto, pois cada empresa licitante apresentaria uma solução diferente, nem sempre comunicáveis entre si, em razão da linguagem informática pela qual operam. Como gerir com eficiência uma Administração sem a devida integração entre seus sistemas informatizados?

1.3.4 Outro ponto que deve restar evidenciado é que o parcelamento, no presente caso, aumentaria significativamente o valor total da contratação. Explica-se. Suponha-se que 03 (três) empresas ganhem a licitação, cada uma com uma plataforma diferente, banco de dados distintos, servidores e licenças de sistemas operacionais diferentes. Esses fatores certamente elevariam o custo de todo o projeto para a Administração Municipal, haja vista que nesse caso ela precisaria dispor de um tipo de estrutura tecnológica para cada empresa Contratada. Tal postura vai de encontro à economia de escala, pois o Município terminaria pagando um preço superior ao que poderia ser oferecido por um licitante que fosse contratado para execução de todos os sistemas. A justificativa ora apresentada encontra respaldo na doutrina especializada e na jurisprudência, senão veja-se:

A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.(...) Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos.(...) A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares”



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

(Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, p. 307/308, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012.). Da leitura do § 1º do artigo 23, extrai-se a compreensão de que o parcelamento se impõe com vistas ao melhor aproveitamento das peculiaridades e recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade. É, portanto, um instrumento de que se deve valer o ente contratante para trazer à competição empresas dos segmentos de mercado aptos a operar com cada uma das parcelas que compõe o objeto licitado. A consequência natural é a ampliação da disputa e, como regra, a contratação por preços mais vantajosos. Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável." (TCU, Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, Rel. min. José Jorge).

1.3.5 Por fim, é sabido que dezenas de empresas no mercado possuem todos os sistemas licitados e assim encontram-se plenamente aptas a participarem do presente certame. Por todo o exposto, justifica-se a decisão pelo não parcelamento do objeto ora licitado, considerando que no presente caso, não é possível vislumbrar a viabilidade técnica, econômica e a adequada eficiência administrativa exigida pelo inciso VIII do artigo 18 da Lei nº 14.133/21.

1.3.6 Em face do exposto, a opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, fundamenta-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas as entidades municipais, com linguagem que se adapta e atenda a cada uma destas entidades presentes neste instrumento convocatório sem a necessidade da contratação de terceiras/outras empresas, para transformação de dados para atendimento ao processo de trabalho vigentes.

2. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS.

2.1 Até dois 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o pregão, desde que arguidos por escrito e tempestivamente protocolados no Setor de Licitações em dias úteis, respeitada a disponibilidade para recepção em horário de expediente ou pelo e-mail licitacao.ubaporanga@yahoo.com

2.2 As respostas do Pregoeiro quanto às dúvidas e questionamentos suscitados serão respondidas por escritos no prazo de até 02 (dois) dias e devidamente publicadas na imprensa oficial local bem como no site www.novobbmnet.com.br para conhecimento dos interessados.

2.3 Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES.

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados junto ao endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br que atendam a todas as exigências contidas neste edital, com ramo de atividade compatível com o objeto, inclusive quanto ao disposto nos seus anexos;

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

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 É de responsabilidade da empresa licitante a obtenção das licenças e autorizações a que se refere o inciso I do § 5º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/21, quando for o caso.

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

3.5 Não poderão participar deste pregão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

- 3.5.1** Licitantes suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- 3.5.2** Licitante declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.5.3** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 3.5.4** Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos.
- 3.5.5** Licitante cujo estatuto ou Contrato social não inclua o objeto deste pregão;
- 3.5.6** Licitante que se encontre em processo de dissolução, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- 3.5.7** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.5.8** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 3.5.9** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados
- 3.5.10** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 3.5.11** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si.
- 3.5.12** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
- 3.5.13** Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 3.6** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Contrato Agente Público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 3.7** O Impedimento de que trata o item 3.5.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8** A vedação de que trata o item 3.5.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.9** É expressamente vedada a contratação cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão licitante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme disposto no § único do inciso VI do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 3.10** Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes junto ao certame.

4. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NAS CONDIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

4.1 Ao licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de Pequeno Porte ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, será concedido o tratamento favorecido, nos termos dos art. 42 a 49 do mesmo diploma legal.

4.2 Na forma da legislação vigente, os licitantes para obterem o tratamento diferenciado deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mediante a apresentação de:

4.2.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou declaração equivalente inerente à empresa participante;

4.2.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou declaração equivalente inerente à empresa participante

4.3 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

5. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME EPP E EQUIPARADAS LOCAIS/REGIONAIS

5.1 Não se aplica exclusividade de participação apenas para as empresas sediadas local e regional, estando o certame aberto para ampla concorrência, resguardado, entretanto, o tratamento diferenciado às empresas requerentes e enquadradas.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS.

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

6.2.1 Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.2.2 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a Proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

6.2.4 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.2.5 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

6.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/21.

6.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/21.

6.4.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

6.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 ao 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste edital.

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

6.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

6.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7. DA PROPOSTA

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

7.1.1 Especificação detalhada dos serviços conforme objeto do edital;

7.1.2 Preços unitário e total, em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais;

7.2 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”

7.3 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema, mediante cadastro prévio no sistema

7.4 A simples participação da licitante concorrente neste certame implica que:

7.4.1 Foram aceitas todas as condições estabelecidas neste pregão;

7.4.2 Que apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os equipamentos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.4.3 Compromete-se a executar o objeto desta licitação em total conformidade com as especificações deste edital.

7.4.4 No preço estão computadas todas as despesas administrativas tais como: salários e encargos sociais, de acordo com a legislação trabalhista, seguros, fretes, taxas, impostos e demais encargos incidentes;

7.5 O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, contados da data de julgamento do certame.

7.6 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias poderá ser solicitada prorrogação de validade a todos os licitantes classificados, caso persista o interesse do município.

7.6.1 A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento do licitante, sendo liberado do compromisso em caso de recusa.

7.7 Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da formulação de sua proposta comercial, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer condições esculpidas no edital, seja no aspecto jurídico, técnico ou comercial.

7.8 O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) lote(s)/item(s) que for(em) de seu interesse, devendo esta(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para serviço parcial do objeto do lote, quando for o caso.

7.9 O município de Ubaporanga, MG efetuará as retenções relativas aos tributos Federais, Estaduais e Municipais, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

7.9.1 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses

7.10 Será desclassificada a proposta comercial que:

7.10.1 Não se refira à integralidade do objeto;

7.10.2 Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

7.10.3 Tenha suas amostras ou folders (quando for o caso) considerados em desacordo com as especificações deste edital e da legislação aplicável, por meio de parecer técnico emitido pelo município de Ubaporanga, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, em relação aos itens

7.11 O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado na sede da Prefeitura Municipal de Ubaporanga, MG, com endereço à Praça João Ribeiro nº 62, Centro, Ubaporanga, MG, CEP 35.338-000.

7.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados poderá ensejar a responsabilização pela Administração e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

7.12.1 Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

7.12.2 Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do Contrato.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital, onde o Pregoeiro primeiramente verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo e classificadas as que estiverem em acordo.

8.1.1 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2 SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE IDENTIFIQUE O LICITANTE.

8.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

8.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8 A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da disputa, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.

8.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá obedecer ao intervalo mínimo de ~~1%(um por cento)~~.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

8.9.1 Excepcionalmente, o pregoeiro poderá, conforme o caso, vislumbrada vantajosidade para a Administração alterar o intervalo mínimo de lances da disputa dispensando o intervalo em porcentagem e adotando o critério de menor preço.

8.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo previsto pelo sistema, na hipótese de lance inconsistente, inexequível ou puramente erro material.

8.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração máxima de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

8.11.2 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

8.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, podendo ser remarcada posteriormente mediante publicações no sítio eletrônico do órgão.

8.16 Encerrada a etapa de lances, caso o pregoeiro entenda que há indícios de inexequibilidade nos preços, fixará prazo para que a licitante, cuja proposta melhor classificada e registrada, elabore demonstrativos que justifiquem a exequibilidade na formação de seu preço por meio de planilha de custos devidamente fundamentada, que evidenciem a possibilidade do cumprimento da proposta, sujeita a exame e aceitabilidade pelo pregoeiro, sob pena de não ser proclamada vencedora

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

8.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.18.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

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

8.19 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, nesta ordem:

8.19.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

8.19.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.19.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

8.20.2 Empresas brasileiras;

8.20.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.20.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

9. DA NEGOCIAÇÃO.

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

9.1.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

9.1.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 05 (cinco) minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

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

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

9.3 Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.4 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, legislação correlata e cláusula segunda do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

10. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

10.1 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto.

10.2 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.3 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.4.1 Contiver vícios insanáveis;

10.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.5 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.5.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 10.5, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.5.2 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.5.3 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11. DA AMOSTRA.

11.1 A Administração municipal reservava-se no direito, caso julgue necessário, de solicitar das empresas provisoriamente vencedoras a apresentação de amostra do objeto perante o município. A análise da amostra será efetuada pelo Departamento de Compras da Administração e conjunto com os setores requisitantes.

11.2 A amostra de objetos que apresentarem problemas de natureza técnica comprometendo, eficiência para que se destina, será imediatamente recusada, mesmo que possua todas as especificações exigidas neste edital. Nestas circunstâncias, a Administração reserva-se no direito de convocar os licitantes remanescentes em caso de inércia da licitante em trocar.

11.3 As amostras rejeitadas deverão ser retiradas da Seção de Almoxarifado, no prazo máximo de 10 dias, contados da apresentação. Caso contrário, serão consideradas abandonadas.

11.4 A licitante vencedora ficará responsável por todos os tributos, custos e demais despesas, a fim de que o objeto do presente certame seja entregue, inclusive todas as despesas provenientes das amostras

11.5 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os licitantes.

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

11.7 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostras fora das especificações previstas neste edital, a proposta do licitante será recusada.

11.8 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante da proposta de preços, exceto no caso das filiais em que as certidões são emitidas com CNPJ da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

12.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por extração via internet, por cópia ou por declaração de autenticidade emitida por advogado sob sua responsabilidade pessoal.

12.2.1 Os atos serão preferencialmente digitais, de modo a permitir a comunicação, armazenamento e validação por meio eletrônico;

12.2.2 2º É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

12.3 O licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitar-se no presente processo:

12.4 RELATIVOS A HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.4.1 Ato constitutivo (Contrato Social, Requerimento de Empresário, Estatuto e outros) com sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente. Em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.4.1.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou substituídos pela consolidação respectiva;

12.4.1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

12.4.1.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.5 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.5.1 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

12.5.2 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei

12.5.2.1 Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal do Brasil, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais, às Contribuições Sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212/91 e à Dívida Ativa da União, ou distinta, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.5.2.2 Faz parte da regularidade para com a Fazenda Estadual a apresentação da Certidão de Quitação dos Tributos Tributários Estaduais ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos ao domicílio ou sede do licitante;

12.5.2.3 Faz parte da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante a apresentação de Certidão Negativa de Quitação de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativas emitida pela Secretaria Municipal competente;

12.5.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante apresentação de Certificado de Regularidade (CRF do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

12.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO – OPERACIONAL

12.6.1 Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha a licitante executado serviços iguais ou similar(es) ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 65, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

licitação podendo ser apresentado atestados para itens isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade e o cumprimento dos prazos de execução.

12.7 DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS.

12.7.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.7.2 Modelo de declaração de cumprimento e cobertura aos custos da proposta, conforme **Anexo III**;

12.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

12.9 O Pregoeiro e a equipe de apoio poderão efetuar consultas ao site dos órgãos emissores para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos documentos extraídos pela internet, para fins de habilitação.

12.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

12.11 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.12 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.13 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

12.14 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados

12.15 A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

12.15.1 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

12.15.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

12.15.3 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação ou documento equivalente e não como condição para participação na licitação.

12.16 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado o Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.

12.17 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

12.17.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

12.17.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

12.19 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado a classificação do certame.

12.20 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13. DA VISTORIA.

13.1 Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local de entrega e execução do objeto licitado devido à sua característica.

14. DAS PENALIDADES

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

14.1.1 Não assinar o Contrato ou não receber a Ordem de Serviço dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

14.1.1.1 Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitação o licitante que não proceder às exigências contidas no item 14.1.1, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

14.1.1.2 O prazo previsto no item 14.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela Administração.

14.1.1.3 Caso não haja assinatura do instrumento competente a Administração convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação, aplicando para tanto as diretrizes contidas no §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.1.2 Apresentar documentação falsa;

14.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

14.1.4 Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

14.1.5 Não manter sua proposta;

14.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

14.1.7 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.8 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.9 Deixar de apresentar amostra ou apresentá-la falsificada ou deteriorada;

14.1.10 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.11 Fraudar a licitação;

14.1.12 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.13 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.14 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.15 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

14.2 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:

14.2.1 Advertência;

14.2.2 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado;

14.2.3 Impedimento de licitar e contratar e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

14.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

14.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

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

14.1.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado;

14.1.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.2, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.11, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato licitado;

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

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

14.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.3 e 14.1.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.5 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.6 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.7 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

15. DOS RECURSOS

15.1 A licitante poderá de forma imediata e motivada manifestar sua intenção de recurso. O recurso será redigido em computador, contendo nome empresarial, número do CNPJ e endereço da licitante, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

15.2 O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo, motivadamente

15.3 O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

15.4 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

15.5 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou rejeitando-a, motivadamente, exercendo, para tanto, seu poder direito de juízo de admissibilidade.

15.6 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

15.7 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, fica a vista dos autos franqueada ao licitante tão somente dos elementos indispensáveis à defesa de seu interesse.

15.8 As intenções de recurso não admitidas ou rejeitados pelo pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

15.9 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10 Os recursos ou pedido de reconsideração contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

16. DA IMPUGNAÇÃO

16.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder a realização do certame, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso

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

16.3 A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pela licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (Contrato social, se sócio; Contrato social e procuração, se procurador; somente procuração, se pública).

16.4 O município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.5 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala da Comissão de Licitação, a Praça João Ribeiro nº 62, Centro, Ubaporanga, MG, CEP 35.338-000.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 O objeto será adjudicado e homologado pela autoridade máxima do órgão às licitantes vencedoras dos lotes ou itens, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação será efetuada quando decisão da peça jurídica

17.2 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para retirar a nota de empenho, assinar o instrumento de Contrato dentro do prazo de 10 (dez) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.3 O prazo para retirada da nota de empenho, assinatura do instrumento de Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

18. DA EXECUÇÃO.

18.1 Os licitantes deverão ter atenção quanto ao prazo de realização para que não traga transtorno aos setores administrativos requisitantes que demandam deste objeto, uma vez que ocorrendo atraso na realização acarretará prejuízos à Administração municipal, sujeitando o proponente infrator às penalidades previstas neste edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ubaporanga, MG de acordo com a efetiva entrega por parte da contratada, em conferência com as suas solicitações, após o cumprimento das obrigações contábeis e financeiras de praxe, até 15 dias a contar da liquidação da despesa.

19.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

19.4 Para efeito de pagamento será observada os procedimentos de liquidação verificando a compatibilidade dos dados encontrados na nota fiscal com os emitidos no pedido enviado à contratada.

20. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

20.1 Os recursos orçamentários para suportar as despesas contraídas, serão suportadas pelas seguintes dotações: 0202.0412200022.013339040 – Ficha 46

21. DO FÓRUM

21.1 As questões decorrentes deste certame, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Caratinga com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O presente processo somente poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou, anulado no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.2 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21, quando for o caso.

22.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais e/ou material observadas na documentação e proposta de forma a ampliar a competitividade do certame e a selecionar a proposta mais vantajosa, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura do certame, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.4 Ocorrendo o descumprimento das obrigações assumidas pela vencedora do certame, o objeto poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as propostas apresentadas.

22.5 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação relativa ao presente edital.

22.6 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceitado sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, arguir falhas e irregularidades no processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

22.7 No exclusivo interesse do município, este poderá emitir tantas Ordens de Serviços, Ordens de Paralisação ou Ordens de Reinício que se façam necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos;

22.8 O objeto deste certame, observados os requisitos legais, em especial aos ditames previstos no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, poderá ser prorrogado no interesse exclusivo da Administração municipal.

22.9 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto sem o expresse consentimento da Administração, bem como a participação de estranhos ao processo licitatório, exceto nos casos de atendimentos às diretrizes da LC nº 123/2006.

22.10 Os casos omissos não tratados neste edital serão resolvidos à luz das regras previstas na Lei Federal 14.133/21.

Ubaporanga, MG 13 de janeiro de 2025.

Silmar da Costa Lima
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

ANEXO I – NORMAS ESPECÍFICAS

1 DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto selecionar proposta para a contratação de serviços de tecnologia da informação por meio da locação de software integrado de gestão pública em atendimento às normas do SIAFIC em atendimento às demandas administrativas da Câmara Municipal de Ubaporanga, MG e da Prefeitura Municipal de Ubaporanga, MG, conforme descrições contidas nos anexos deste edital.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

2.1 A contratação se justifica os entes administrativos do município de Ubaporanga carecem de um conjunto integrado de sistemas, que informatize o processo operacional e o fluxo de dados e documentos das diversas secretarias e disponibilize informações compiladas de todas as áreas em um modelo que subsidie a tomada de decisão gerencial e estratégica, com respostas completas e em tempo hábil. O conjunto aplicativo deve contemplar todas as exigências do Tribunal de Contas de Estado de Minas Gerais e tratar do relacionamento institucional através da Lei de Responsabilidade Fiscal, subsidiando, inclusive, as ações de transparência pública. A integração de dados do conjunto aplicativo deve contemplar a comunicação unificada dos dados e fatos contábeis, dos processos licitatórios e contratuais, dos dados financeiros (tesouraria), orçamentários (planejamento) e outros. Logo, a gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação do Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração. Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos. Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos. Atualmente, as áreas gestão fiscal da Administração utilizam soluções para suporte a seus processos de trabalho operando com ferramentas que esperamos manter pelo menos as conquistas adquiridas de um contrato em sua fase final. Cumpre destacar que a administração municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple todo o sistema de informática dos entes administrativos de Ubaporanga. Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes e/ou consórcios o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município. Ainda, caso optássemos por licitar cessão definitiva de uso de software, tal ato também oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico-financeira do Município atualmente. Caso optasse por licitar cessão definitiva a administração municipal ver-se-ia na iminência de adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.

2.2 A contratação por meio de processo licitatório decorre da obediência do princípio da impessoalidade, eficiência, moralidade, legalidade e interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

2.3 Com esta contratação, a Administração atingirá os objetivos desejados, que é a oferta de um atendimento de qualidade e eficiência junto aos munícipes, sem perder o horizonte da economicidade, selecionando propostas aptas para atingir o resultado desejado

3 DOS CRITÉRIO DE FATURA E PAGAMENTO.

3.1 As faturas serão emitidas em reais.

3.2 Como condição de pagamento, a licitante deverá manter-se durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação apresentadas no certame.

3.3 Os pagamentos à licitante somente serão realizados mediante a efetiva realização dos serviços nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestado de recebimento a ser expedido pelo fiscal do Contrato ou órgão requisitante.

3.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela licitante em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

3.5 Identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, será a mesma devolvida a licitante para que sejam feitas as correções necessárias, sendo estipulado o prazo de 20 dias contado a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício, para efeito de pagamento.

3.6 O pagamento devido pelo município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela licitante ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

3.7 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da licitante sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

3.8 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a licitante dará ao município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

4 DA FORMA DE EXECUÇÃO.

4.1 Para conhecimento dos interessados os serviços serão executados sob demanda e coordenação da Secretaria Municipal de Administração, mediante envio da Ordem de Serviços, as quais constarão todas as informações necessárias para plena, eficiente, e satisfatória execução do Contrato. No caso da Câmara Municipal de Ubaporanga os serviços também serão executados mediante Ordem de Serviços. O prazo de instalação será no prazo de até 10 dias a contar do recebimentos. Não haverá pedido de quantitativo mínimo ou máximo para os módulos disponibilizados.

4.2 A licitante se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo município, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

4.3 O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da licitante para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc.

4.4 O Contrato bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da licitante com terceiros, sem autorização prévia do município por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

4.4.1 É facultada a subcontratação parcial do objeto mediante requerimento pela licitante e autorização do órgão licitante de modo a atender às diretrizes da Lei Complementar nº 123/2006.

5 DO ESTIMATIVO UNITÁRIO E QUANTITATIVO DO CERTAME

5.1 O Estimativo unitário e quantitativo do certame está descrito no **ANEXO VI** deste edital, podendo ser sigiloso caso a Administração considere adequado, exceto para os órgãos de controle externo, conforme orientação do Tribunal de Contas da União.

5.2 JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOGO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

5.2.1 Cuidou-se de medida administrativa adora por este ente administrativo que optou-se **por manter os preços estimados da contratação sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos moldes preconizados pelo inciso I do art. 24 da Lei Federal 14.133/21 com o intuito de favorecer a busca por melhores propostas.**

5.2.2 Constata-se que a Lei nº 14.133/21 determina, no seu art. 24º, I, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados, entretanto, não exige, de forma expressa, que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

5.2.3 Esse entendimento é corroborado em diversos do Tribunal de Contas da União sobre no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU - Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU. Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU. Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

ACÓRDÃO TCU 2080/2012 - Em sede de licitação, na modalidade pregão, não se configura violação ao princípio da publicidade o resguardo do sigilo do orçamento estimado elaborado pela Administração até a fase de lances, sendo público o seu conteúdo após esse momento

6 DA GARANTIA DO CONTRATO.

6.1 A Prefeitura Municipal de Ubaporanga, MG, se reserva no direito de exigir do licitante adjudicado a prestação da garantia de execução de Contrato, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, quando analisará os critérios de razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e segurança jurídica, apresentando as devidas motivações.

7 DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

7.1 Realizar os serviços objeto deste edital dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

7.2 Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.

7.3 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste edital sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

7.4 Executar os serviços de satisfaçam rigorosamente as especificações constantes deste edital, as normas legais vigentes.

7.5 Cumprir os prazos previstos no Contrato que venham a ser fixados pelo município.

7.6 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto durante toda a sua vigência, no prazo máximo de 48 horas a contar da notificação, a pedido do município.

7.7 Manter-se, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

7.8 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria na execução e dos resultados obtidos, preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da licitante vencedora.

7.9 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pela legislação aplicável, em especial:

- 7.9.1** Economia no consumo de água e energia;
- 7.9.2** Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- 7.9.3** Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- 7.9.4** Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- 7.9.5** Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 7.9.6** Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;
- 7.9.7** Utilização de produtos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;
- 7.9.8** Observação das normas aplicadas ao objeto, quando for o caso e houver regulamentação da matéria.

8 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 8.1** Notificar a licitante sobre qualquer irregularidade encontrada na realização dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.
- 8.2** Atestar o recebimento do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 8.3** Emitir, por meio do setor de compras o correspondente pedido de compra.
- 8.4** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos funcionários da licitante, em relação ao objeto do processo.
- 8.5** Acompanhar e fiscalizar este objeto por meio do fiscal de Contrato legalmente constituído.
- 8.6** Efetuar os pagamentos devidos à licitante nas condições estabelecidas.
- 8.7** Fiscalizar a execução do Contrato o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da licitante pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 8.8** Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste edital.
- 8.9** Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções à custa da licitante.
- 8.10** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a realização do objeto.
- 8.11** Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.
- 8.12** Efetuar o recebimento definitivo do objeto por meio do departamento de compras.
- 8.13** Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.
- 8.14** É vedada à Administração constituir exigências ou intervir na gestão interna do Contrato de modo a caracterizar interferência indevida, desarrazoada e incompatível com as regras de contratações públicas.

9 DAS DEMAIS CONDIÇÕES.

- 9.1** O Município reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste edital ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, assim como aplicar o disposto no artigo 75 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.
- 9.2** Qualquer tolerância por parte do município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela licitante, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 9.3** A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da licitante designadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

para a execução do objeto contratado, sendo a licitante a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

9.4 A licitante por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao município seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

9.5 A licitante guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo município ou obtidos em razão da execução do objeto contratado, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

9.6 A Contratação será formalizada mediante emissão de nota de empenho de despesa elaboração do Contrato, obedecendo para tanto as normas contidas art. 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

Ubaporanga, MG 13 de janeiro de 2025.

Silmar da Costa Lima
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À Prefeitura Municipal de Ubaporanga.

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Eletrônico nº 001/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na legislação vigente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

() MICROEMPRESA INDIVIDUAL;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

Declara sob as penalidades leais não celebrou contratos com a administração pública, cujos valores somados não extrapolaram a receita bruta máxima admitida para efeito de enquadramento.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, estando portando, apta a gozar dos benefícios legais vigentes.

Local e Data, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da Licitante

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE COBERTURA DE CUSTOS DAS PROPOSTAS

À Prefeitura Municipal de Ubaporanga.

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Eletrônico nº 001/2025

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ _____, com sede e Administração _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF _____, para fins do disposto do edital em referência, **DECLARA**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro potencial participante nesta licitação;
- b) Não discutiu ou obteve qualquer informação privilegiada perante servidores ou autoridades da entidade promotor desta licitação;
- c) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro potencial participante quanto a participar ou não nesta licitação;
- d) Sua proposta é exequível para cumprir com o contrato futuro, estando nela inclusa todas as despesas diretas e indiretas para sua plena execução, e ainda custos como: impostos de quaisquer natureza, taxas, transportes, garantias, deslocamentos e outros;
- e) Os preços oferecidos pela empresa no presente certame são compatíveis em comparação com preços já praticados pela empresa em objetos similares.
- f) Confirma sua capacidade técnica profissional e operacional em cumprir com o referido Contrato, em caso de homologação da proposta, em acordo com o estabelecido nas disposições legais pertinentes.
- g) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL – RELAÇÃO DOS ITENS

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA, MG					
Item	Quant	Unid.	Descrição Objeto	Valor Unit	Valor Total
1	12	MÊS	Locação de Software de planejamento municipal;		
2	12	MÊS	Locação de Software de contabilidade pública e tesouraria;		
3	12	MÊS	Locação de Software de gestão de licitação, pregão e contratos;		
4	12	MÊS	Locação de Software de banco de preço/orçamento/pesquisa de mercado;		
5	12	MÊS	Locação de Software de gestão de almoxarifado;		
6	12	MÊS	Locação de Software de gestão de patrimônio;		
7	12	MÊS	Locação de Software de gestão de frotas;		
8	12	MÊS	Locação de Software de folha de pagamentos;		
9	12	MÊS	Locação de Software de contracheque eletrônico;		
10	12	MÊS	Locação de Software de ponto eletrônico;		
11	12	MÊS	Locação de Software de gestão tributária e receitas próprias;		
12	12	MÊS	Locação de Software de nota fiscal eletrônica;		
13	12	MÊS	Locação de Software de serviços web;		
14	12	MÊS	Locação de Software de controle interno;		
15	12	MÊS	Locação de Software de gestão administrativa;		
16	12	MÊS	Locação de Software de gestão de informações automatizadas portal da transparência;		
17	12	MÊS	Locação de Software para o terceiro setor		
18	12	MÊS	Hospedagem/servidor web;		
19	1	SERV	Migração da base de dados atual, implantação e treinamento;		
20	100	HR	Implantação/Treinamento de servidores		
21	48	HR	Horas técnicas de suporte		
CÂMARA MUNICIPAL DE UBAPORANGA, MG					
Item	Quant	Unid.	Descrição Objeto	Valor Unit	Valor Total
1	12	MÊS	Locação de Software de planejamento municipal;		
2	12	MÊS	Locação de Software de contabilidade pública e tesouraria		



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

3	12	MÊS	Locação de Software de gestão de licitação, pregão e contratos;		
4	12	MÊS	Locação de Software de banco de preço/orçamento/pesquisa de mercado;		
5	12	MÊS	Locação de Software de gestão de almoxarifado;		
6	12	MÊS	Locação de Software de gestão de patrimônio;		
7	12	MÊS	Locação de Software de gestão de frotas;		
8	12	MÊS	Locação de Software de folha de pagamentos;		
9	12	MÊS	Locação de Software de gestão de informações automatizadas portal da transparência;		
10	12	MÊS	Hospedagem/servidor web;		
11	1	SERV	Migração da base de dados atual, implantação e treinamento;		
12	40	HR	Implantação/Treinamento de servidores		
13	30	HR	Horas técnicas de suporte		
Total Geral =====					



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025.

PROCESSO Nº 001/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES.

1.1– MUNICÍPIO DE UBAPORANGA, pessoa jurídica de direito interno público, devidamente inscrito no CNPJ 66.229.717/0001-18 com sede e administração à Praça João Ribeiro nº 62 – centro – Ubaporanga, MG – CEP 35.338-000, neste ato representado pelo senhor, Gleydson Delfino Ferreira, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF 058.125.706-55 e ID M 10.220.737, residente e domiciliado à Avenida Padre Rino nº 761 – Centro – Ubaporanga, MG, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ _____, neste ato representada pelo(a) senhor (a) _____, brasileiro(a), solteiro(a)/casado(a), portador(a) do CPF _____ ID _____, residente e domiciliado, _____ na _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, oriundo do Pregão Eletrônico nº 001/2025, submetendo-se as partes às disposições da Lei Federal n.º 14.133/21, legislação complementar em vigor e ainda mediante cláusulas e condições abaixo estabelecidas, que mutuamente aceitam e outorgam para serem fielmente cumpridas na forma como se segue:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO.

2.1 O presente instrumento tem por objetivo a contratação de serviços de tecnologia da informação por meio da locação de software integrado de gestão pública em atendimento às normas do SIAFIC em atendimento às demandas administrativas da Câmara Municipal de Ubaporanga, MG e da Prefeitura Municipal de Ubaporanga, MG, conforme solicitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO.

3.1 Independente de transcrição é parte integrante e complementar deste contrato, todo o procedimento licitatório que lhe deu causa e a proposta comercial aceita pela autoridade julgadora.

3.2 A CONTRATADA se compromete a manter junto à Prefeitura de Ubaporanga, todas as condições de habilitação apresentadas, na forma do Inciso XVI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/21.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA.

4.1 O presente Contrato terá sua vigência válida pelo período compreendido entre ____ de ____ de ____ e terminando em ____ de ____ de ____.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO.

5.1 A entrega ocorrerá de forma parcelada e fracionada sem quantitativo ou valor mínimo, conforme demanda da Administração, podendo a Administração emitir tantas ordens que julgar pertinente, sob o critério de oportunidade e conveniência e interesse público, considerando como norte balizador as condições de guarda, armazenamento e consumo.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1 Para conhecimento dos interessados os serviços serão executados sob demanda e coordenação da Secretaria Municipal de Administração, mediante envio da Ordem de Serviços, as quais constarão todas as informações necessárias para plena, eficiente, e satisfatória execução do Contrato. No caso da Câmara Municipal de Ubaporanga os serviços também serão executados mediante Ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Serviços. O prazo de instalação será no prazo de até 10 dias a contar do recebimentos. Não haverá pedido de quantitativo mínimo ou máximo para os módulos disponibilizados.

6.2 A CONTRATADA se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo município, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

6.3 O presente contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação com terceiros, sem autorização prévia do município por escrito, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

6.3.1 E admitida a subcontratação do objeto contratual para cumprimento ao disposto no inciso II do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, desde com previa autorização da Administração.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

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

7.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e qualidade dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

8. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1 O presente Contrato terá o valor global de R\$ _____.

9. CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO.

9.1 As faturas serão emitidas em reais.

9.2 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ubaporanga, MG de acordo com a efetiva execução por parte da CONTRATADA, em conferência com as suas solicitações, após o cumprimento das obrigações contábeis e financeiras de praxe, até 15 dias a contar da liquidação da despesa.

9.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

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

9.5 Para efeito de pagamento será observada os procedimentos de liquidação verificando a compatibilidade dos dados encontrados na nota fiscal com os emitidos no pedido enviado à CONTRATADA.

9.6 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal.

9.7 Identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 9.2 será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

9.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da empresa registrada sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto contratual.

9.9 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará ao município plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 Os recursos orçamentários para o pagamento desta despesa correrão por conta das seguintes dotações: 0202.0412200022.013339040 – Ficha 46.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES.

11.1 Este Contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas unilateralmente pela Administração ou por comum acordo entre as partes nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21;

11.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar na mesma condição deste, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para os serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme preceitua o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REPACTUAÇÃO

12.1 O Município e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico / financeiro da contratação, nos termos do § 3º do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/21, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica devidamente fundamentada do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral

12.2 Os preços registrados poderão ser revistos para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato com base na variação anual do IPCA contado a partir da composição do orçamento estimado para contratação.

12.3 Quando não for possível o reequilíbrio do Contrato através do índice descrito no item anterior, comprovação de perdas será efetuada mediante apresentação de Nota Fiscal de entrada à época da licitação e Nota Fiscal à época do pedido, apurando-se o percentual variado.

12.4 Recebido os pedidos de repactuação frente ao contrato, a Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para decidir sobre o pedido, apresentando para tanto os fatos motivadores para deferimento ou indeferimento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

13.1 O Contrato deverá ser fielmente executado pelas partes pactuadas nas hipóteses previstas pelos artigos 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133/21;

13.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

13.2.1 Realizar os serviços objeto deste edital dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

13.2.2 Executar o contrato na melhor forma de direito e boa-fé responsabilizando-se pela perfeição técnica.

13.2.3 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, substituindo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste edital sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

13.2.4 Realizar serviços que satisfaçam rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas aplicáveis ao objeto e as normas nacionais e internacionais consagradas.

13.2.5 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto durante toda a sua vigência, no prazo máximo de 48 horas a contar da notificação, a pedido do município.

13.2.6 Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria na execução e dos resultados obtidos, preservando o município de qualquer demanda ou reivindicação que seja de sua exclusiva responsabilidade.

13.2.7 Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Federal nº 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), na Lei Estadual nº 18.031/09 (Política Estadual de Resíduos Sólidos), e as práticas sustentáveis estabelecidas pela legislação aplicável, em especial:

13.2.7.1 Economia no consumo de água e energia;

13.2.7.2 Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;

13.2.7.3 Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;

13.2.7.4 Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;

13.2.7.5 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

13.2.7.6 Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;

13.2.7.7 Utilização de produtos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;

13.2.7.8 Observação das normas aplicadas ao objeto

13.3 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

13.3.1 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

13.3.2 Atestar o recebimento do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

13.3.3 Emitir, por meio do setor de compras o correspondente Pedido de Compra.

13.3.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação ao objeto do processo.

13.3.5 Acompanhar e fiscalizar os serviços por meio do setor de compras do município de Ubaporanga;

13.3.6 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

13.3.7 Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

13.3.8 Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste edital.

13.3.9 Recusar qualquer serviço que apresente incorreções de natureza construtiva e/ou de acabamento, ficando as correções à custa da CONTRATADA.

13.3.10 Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a prestação dos serviços.

13.3.11 Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

13.3.12 Efetuar o recebimento definitivo do objeto por meio do departamento de compras.

13.3.13 Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADE FISCAL.

14.1 Sobre os preços ora contratados estão contabilizados todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, na forma prevista pelo art. 121 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo exclusivamente da CONTRATADA tais responsabilidades.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESERVA DE CARGOS.

15.1 A contratada assume perante a administração o compromisso de cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, conforme disposto no art. 116 da Lei Federal nº 14.133/21.

15.2 A comprovação de reserva cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES E INEXECUÇÃO.

16.1 O descumprimento das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as penalidades de advertência, multa de até 30% (trinta) por cento do valor global deste instrumento, suspensão no direito de licitar e contratar com o município, bem como à declaração de inidoneidade, conforme previstos na Lei Federal 14.133/21, salvo a superveniência comprovada de motivo de força maior desde que aceito pela Administração;

16.2 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento assumidos:

16.2.1 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação assumida ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor de cada ordem de serviço não atendida;

16.2.2 Até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado e juros de 1% (um por cento) ao mês, incididos sobre o valor da multa, no caso de atraso superior à 30 (trinta) dias na execução dos serviços de não cumprimento de obrigação legal;

16.2.3 Até 30% (trinta por cento) sobre o valor do registro, na hipótese da contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento das obrigações, quando o município em face da gravidade analisará os critério de proporcionalidade e razoabilidade.

16.3 O valor das multas aplicadas, após será descontado dos pagamentos devidos pelo município.

16.4 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

16.5 A CONTRATADA deixando de entregar documento exigido, apresentado documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, falhando ou fraudando na execução, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o município pelo prazo de até 06 (seis) anos, sem prejuízo de multas previstas neste documento e demais cominações legais.

16.6 Em todas as situações que couberem as sanções administrativas, será observado o regramento previstos nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo assegurado ao sancionado o direito ao contraditório e ampla defesa nos termos dos art. 157e 158 da Lei Federal nº 14.133/21.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.

17.1 A rescisão contratual poderá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

17.1.1 Por ato unilateral e escrito do município nos casos enumerados nos incisos I a IX, do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.1.2 Por acordo entre as partes, reduzido a termo conforme inciso II do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21.

17.1.3 Por determinação arbitral ou por decisão judicial na forma legal, diante do disposto no inciso III do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

17.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, inclusive com vistas franqueadas ao interessado sobre assuntos de sua demanda.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICIDADE.

18.1 Será dada publicidade ao Contrato na melhor forma de direito sendo realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal de transparência do órgão ora CONTRATANTE como condição indispensável para sua eficácia, para conhecimento da sociedade, em atendimento aos princípios constitucionais da eficiência, moralidade, transparência, segurança jurídica e outros.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 A fiscalização do objeto compete aos órgãos requisitantes que na qualidade de fiscal técnico será responsável por aferir as condições e compromissos relacionados neste contrato em conjunto com o edital e Termo de Referência.

19.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

19.3 As comunicações entre o município e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19.4 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.5 Após a assinatura do Contrato a CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

19.6 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.7 O fiscal técnico do Contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.8 O fiscal técnico do Contrato anotar no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

19.9 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Administração emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

19.10 O fiscal técnico informará ao gestor da Administração, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

19.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao seu gestor para adoção das medidas cabíveis.

19.12 O fiscal técnico do Contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

19.13 O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso seja necessário.

19.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

19.15 O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviços, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

19.16 O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

19.17 O gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

19.18 O gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

19.19 O gestor do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

19.20 O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL.

20.1 A Prefeitura Municipal de Ubaporanga, MG, se reserva no direito de exigir da CONTRATADA a prestação da garantia de execução de contrato, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, quando analisará os critérios de razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e segurança jurídica, apresentando as devidas motivações.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO.

21.1 O presente Contrato poderá ser prorrogado pela Administração, mantidas as condições de repactuação dos preços desde que se mantenham condições e preços vantajosos para a Administração, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO.

22.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Caratinga, MG, como competente para conhecer e dirimir quaisquer dúvidas ou questões resultantes deste contrato, em prejuízo a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou se torne.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos, prometendo-se por si ou seus sucessores ao fiel cumprimento do que neste instrumento está pactuado.

Ubaporanga, MG _____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE UBAPORANGA
CONTRATANTE

CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

ANEXO VII – NORMAS TÉCNICAS

• 1 – OBJETO

Constitui objeto do presente a selecionar proposta objetivando locação de licenças de usos de softwares integrados de gestão pública web, bem como implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão do sistema locado.

1.2 - Os serviços incluem:

- Instalação, Implantação, Atualização e Treinamento;
- Manutenção/Conversão/Migração de base de dados atual;
- Obrigações e Integrações, Sistemas e Serviços;
- Especificações Técnicas e Operacionais;

1.3 - A contratação de software se faz necessário pelo fato do município não possuir software próprio e nem equipe técnica em seu quadro de funcionários prover manutenção, desenvolvimento ou até mesmo acompanhamento das alterações exigidas pelas legislações. Diante isso faz-se necessário a contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso.

A contratação de sistema integrado justifica-se, uma vez que a Administração precisa cumprir normas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP bem como normas e Instruções Normativas e presta contas ao SICOM do TCEMG, bem como o atendimento ao Decreto Nº 10.540, de 5 De Novembro de 2020, que trata do sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle (SIAFIC), com o o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos.

A contratação busca ainda a integração dos serviços das diversas áreas meio da Administração, evitando retrabalho, com isso aumentando a qualidade, cumprimento de prazos dos processos de planejamento e gestão, licitação, contratação, patrimônio, contabilidade.

Busca ainda aperfeiçoar continuamente o fluxo dos processos desde a requisição até o pagamento, o processamento da contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, da arrecadação dos tributos e da dívida ativa municipal, entre outros. E, no contexto do SIAFIC, já incluir o legislativo no planejamento do processo compartilhado para a contratação.

Por fim, melhor o controle de forma a cumprir outras normas de maneira a dar transparência nos resultados alcançados pela administração. Com a contratação, pretende dar fiel cumprimento da Lei de Transparência

h) ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUNS PARA OS SISTEMAS

Abaixo os requisitos mínimos dos sistemas onde todos os itens terão que ser atendidos sob pena de desclassificação.

Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Os sistemas deverão ser multi-usuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;

Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;

Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos

Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

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

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

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

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

O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

A partir de 1º de janeiro de 2023, data da obrigatoriedade de adoção dos ditames do Decreto nº 10.540/2020, o sistema deverá atender a todos requisitos deste, ou, a qualquer momento, poderá a administração exigir seja iniciada adequação, para tanto, deverá a administração notificar a prestadora de serviços com prazo mínimo de 90 dias, quanto à sua intenção.

A empresa prestadora dos serviços deverá adaptar seu sistema, novas normas da lei de licitações, Lei Federal n.º 14.133/2021, no momento em que a administração assim exigir, para tanto, deverá a administração notificar a prestadora de serviços com prazo mínimo de 90 dias, quanto à sua intenção.

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

Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

- Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
- Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
- Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

Disponer de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL; Permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
- Aplicativos;
- Data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários.
- Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;

Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

Os sistemas deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de navegadores ou aplicativos de internet, exceto quanto aos módulos expressamente solicitados em ambiente web, ficando ressalvada ainda a possibilidade de, durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o ambiente operacional dos aplicativos.

Quanto à realização e monitoramento de backup, deverá obedecer aos seguintes critérios:

- Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Permitir gravação do backup da base de dados em mais de uma local, configurados na aplicação de backup;
- Possuir relatório de backups efetuados;
- Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.
- Deverá possuir um módulo específico capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 150(GB).

A solução deverá contemplar seguintes componentes de backup:

- Sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema;
 - Ser compatível com VmWare, Microsoft Hyper-V, MExchange, SQL Server, Mysql,
 - Windows system backup and restoration e windows system state and restoration e Linux;
- Monitoração da execução do backup e notificação caso problemas 24x7 dias da semana;
- Backup Full e Incremental;
 - Opção para realizar backup local antes do envio para nuvem;
 - Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups;
 - Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);
 - Software com opção para agendamento de backup;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

- Suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup;
- Os dados do fruto de backup deverão estar hospedados em Data Center padrão Tier III e certificado pelo UptimeInstitute e em território nacional;
- A fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;
- Console de gerenciamento;
- O software de backup deverá suportar a opção de aplicação automática de atualizações de software, conhecidas como hotfixes ou patches;
- Criptografia de dados na origem (cliente de backup), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;
- A criptografia implementada pelo software deverá ter o certificado de aprovação emitido pelo FIPS (Federal Information Processing Standards);
- O software de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64, Sistemas operacionais Unix e Linux;
- O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;
- O software de backup deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restores;
- O software de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:
 - Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros;
 - Tendência de crescimento;
 - O software de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo:
 - Horário de início e término dos trabalhos;
 - Tempo de duração dos trabalhos;
 - Todos os trabalhos em execução
- O software de backup deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos "pdf" e "html";
- O software de backup deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.
- Deverão ser disponibilizados, pela empresa contratada, monitoração do backup 24hs.

2.1 – INSTALAÇÃO:

• Toda Instalação, caso necessário, deverá ser documentada e se fará em todos os equipamentos que forem necessários, sem necessidade de Licença de Uso que incidam sobre as Leis de Direito Autoral e propriedade intelectual que não as dos Sistemas e Serviços Contratados. • No corrente prazo de 03 dias após homologação do contrato a empresa contratada deverá ter os sistemas e serviços de informática instalados nos Servidores do Ambiente Operacional da prefeitura em convergência com suas tecnologias, configurações e recursos.

2.2 - IMPLANTAÇÃO:

• Consiste na diagramação dos processos e causas de uso, também as lógicas aplicadas na funcionalidade do sistema, assim sendo, consiste nos procedimentos de administração desempenhados nas usualidades de trabalho de cada Sistema e Serviço, seja para com o Setor por cada Sistema atendido, seja nas integrações entre eles.

2.3 - ATUALIZAÇÃO:

• Os Sistemas e Serviços devem dispor de atualizações apenas em versões estáveis. Sendo que de forma obrigatória, essas atualizações devem corrigir eventuais incorreções a tempo de disponibilizar alterações previstas legalmente para com o trato de informação pública. • Precisa integrar gradativamente formas de trabalhos triviais expostas nas necessidades dos usuários e prover



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

melhorias gerais para com a gestão Administrativa, isso se dará para adequar os aspectos que possibilitam uma gestão pública voltada a produtividade.

2.4- OBRIGAÇÕES:

- Os Sistemas devem atender todos os aspectos legais, Leis que aferem a Administração Pública, tanto Federal quanto Estadual, deve ser parte integrada dos Sistemas, a fim de garantir a legalidade no tratamento particular a os dados durante os processos de Sistemas e Serviços de Informática Contratados para Gestão Pública.
- O sistema deverá possuir ferramenta que permita visualizar os relatórios gerados. Essa ferramenta deverá permitir de forma automática o gerenciamento da emissão e pesquisa dentro do relatório; Exemplo: Emitir determinado intervalo de páginas, determinado número de cópias, localizar conteúdo dentro do relatório, etc.
- O Sistema deverá permitir salvar relatórios em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos de escritório;
- O Sistema deverá manipular textos através de editores de texto, compatíveis.

• DETALHAMENTO DO OBJETO

1 Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificado, entretanto, os programas ou módulos apresentados deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

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

3 Os sistemas deverão ser instalados em servidor interno do órgão licitante, e funcionar com arquitetura cliente x servidor em ambiente desktop, respectivamente, em plataforma Microsoft Windows XP ou superior e Microsoft Windows Server 2008 ou Linux com Kernel 2.6, sem necessidade da oneração de links de internet, exceto quanto aos módulos que, por sua natureza ou finalidade, são exigidos expressamente em ambiente web.

INTEGRAÇÃO:

Todos os softwares/sistemas, deverão se integrar, tanto para suportar os arquétipos subscritos quanto e principalmente no que implica necessidade legal.

SISTEMAS E SERVIÇOS

RELAÇÃO DE SISTEMAS PARA O PODER EXECUTIVO

- Locação de Software de planejamento municipal;
- Locação de Software de contabilidade pública e tesouraria;
- Locação de Software de gestão de licitação, pregão e contratos;
- Locação de Software de banco de preço/orçamento/pesquisa de mercado;
- Locação de Software de gestão de almoxarifado;
- Locação de Software de gestão de patrimônio;
- Locação de Software de gestão de frotas;
- Locação de Software de folha de pagamentos;
- Locação de Software de contracheque eletrônico;
- Locação de Software de ponto eletrônico;
- Locação de Software de gestão tributária e receitas próprias;
- Locação de Software de nota fiscal eletrônica;
- Locação de Software de serviços web;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

- Locação de Software de controle interno;
- Locação de Software de gestão administrativa;
- Locação de Software de gestão de informações automatizadas portal da transparência;
- Locação de Software para o terceiro setor
- Hospedagem/servidor web;
- Migração da base de dados atual, implantação e treinamento;
- Implantação/Treinamento de servidores
- Visita técnica presencial mediante solicitação do contratante.

RELAÇÃO DE SISTEMAS PARA O PODER LEGISLATIVO

- Locação de Software planejamento municipal, contabilidade pública e tesouraria;
- Locação de Software de gestão de licitação, pregão e contratos;
- Locação de Software de banco de preço/orçamento/pesquisa de mercado;
- Locação de Software de gestão de almoxarifado;
- Locação de Software de gestão de patrimônio;
- Locação de Software de gestão de frotas;
- Locação de Software de folha de pagamentos;
- Locação de Software de gestão de informações automatizadas portal da transparência;
- Hospedagem/servidor web;
- Migração da base de dados atual, implantação e treinamento;
- Implantação/Treinamento de servidores
- Visita técnica presencial mediante solicitação do contratante.

OPERACIONAIS

- Todos os sistemas devem estar concebidos com utilização de janelas no conceito padrão dos Ambientes de Trabalho atuais;
- O Sistema deverá estar desenvolvido em compatibilidade com ambiente gráfico Microsoft Windows, operação Desktop e outros caso necessário.
- O tempo de resposta Operacional deve se mostrar em simetria com o Ambiente Operacional e a realização de trabalhos triviais nas Workstations deste Ambiente;
- Deverá existir controle de acesso às funções do Sistema, através do uso de senhas individuais por usuário, permitindo assim gerenciar a atribuição de permissões para usuários, tais como permissão exclusiva para gravar, consultar ou excluir dados;
- Deverá permitir verificações de ações advinhas dos usuários, todas as execuções realizadas no sistema devem ser disponibilizadas através de histórico de ações e Logs de segurança a os Superiores do Setor, relativo a cada usuário utilizador do sistema;
- Para o suporte técnico, a vencedora deverá disponibilizará além do atendimento “telefônico” um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento e resolução do problema/inconsistência. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

• 1 - SISTEMA DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

Permitir o lançamento no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração anual.

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as respectivas ações de governo.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação e categoria econômica).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações do PPA em vigência;

Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme MODELO definido pela STN.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especialmente aquelas instituídas pela TCEMG.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

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

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

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde.

Permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados em relatórios;

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito);

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

Emitir nota de reserva orçamentária

Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Permitir que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.

Permitir empenhar a partir de um pedido de compra.

Permitir importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Gerar reserva orçamentaria automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado.

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

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

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

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria, quando o mês já estiver bloqueado.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Permitir no empenho pesquisa dos últimos históricos usados para o credor.

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

Permitir a informação de retenções na emissão e liquidação do empenho.

Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho.

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

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

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

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal e licitações.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde e Educação para utilização na emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Permitir a impressão de demonstrativos para Siconfi com valores em milhares e em milhões de reais.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:

Receitas Municipais: SIOPS;

Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica.

Gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

Quadro Resumo das Despesas; Quadro

Consolidado de Despesas;

Demonstrativo da Função Educação.

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir a configuração do formulário de cheques, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Possuir controle de talonário de cheques

Permitir a impressão de cheques e respectivas cópias, no caso de formulários contínuos em impressora matricial, e os cheques avulsos em impressora de cheques.

Permitir a criação de detalhamento em uma conta bancária, para melhor controle por fonte de recurso.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.

Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos através de cheque, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.

Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.

Efetuar os desmembramentos das receitas que incidirem no percentual de educação e saúde.

Efetuar o cálculo de retenção referente ao FUNDEB em receitas em que houver a incidência da mesma.

Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.

Permitir a emissão de ordem de pagamento.

Permitir que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Efetuar transferências entre contas correntes de acordo com as novas normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, possibilitando a emissão da mesma.

Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.

Emitir relatório de transferências efetuadas por período.

Emitir relatório de pagamentos efetuados.

Emitir relatório para pagamento de PASEP.

Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas.

Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.

Permitir a emissão do relatório de Receitas Previstas por Fonte/Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);

Permitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa por Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);

Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Receitas;

Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Despesas;

Permitir a emissão do relatório de Comparativo das Destinações de Recursos - Receitas x Despesas;

Possibilitar a geração do projeto de lei de crédito adicional, em formato PDF.

Permitir a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores;

Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instruções Normativas do TCEMG que tratam do assunto;

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;

Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento e atualização das mesmas;

Permitir o controle de contratos de dívida fundadas firmadas pela administração com credores/fornecedores;

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito);

Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;

Permitir a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Instrumento de Planejamento (IP);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Inclusão de Programas (AIP);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Acompanhamento Mensal (AM);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Balancete Contábil (BLC);



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Possibilitar a geração de arquivos em formato (.csv e .xml/xbml) para envio da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (agregada).

Possibilitar que o Executivo faça a consolidação da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (isolada) nos formatos (.csv e .xml/xbml).

Possibilitar que o Executivo faça a consolidação das informações mensais das entidades que não utilizam do mesmo sistema informatizado, através dos arquivos do SICOM (módulo AM e BC) onde constam todas as informações de execução orçamentária, financeira e patrimonial da mesma.

Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas bancárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no SICOM através do arquivo CTB.

Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas extraorçamentárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no SICOM através do arquivo EXT.

Possibilitar que no sistema se faça a adequação da unidade de origem e unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para adequação das informações contidas no arquivo RSP armazenado no SICOM.

Possibilitar a consolidação das informações executadas em consórcios públicos, através de repasse por contrato de rateio, para geração do arquivo CONSOR que integra o módulo AM do SICOM.

Permitir emissão de relatório para controle dos créditos adicionais, por fonte de recursos, para os créditos emitidos por superávit financeiro e excesso de arrecadação, contendo necessariamente a fonte de recurso, o valor apurado do excesso de arrecadação ou superávit financeiro, os valores abertos por crédito adicional e os valores que restam para abertura.

SIATEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;

Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

Permitir o registro de atos de advertência e punição;

Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;

Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)

Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas

Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;

Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

Permitir o cálculo de Folha Complementar sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;

Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;

Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;

Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;

Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;

Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.

Permitir configuração de margem consignével e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;

Permitir o lançamento de diárias;

Permitir cadastro de reprensões;

Permitir cadastro de substituições;

Permitir cadastro de Ações judiciais;

Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;

Possuir gerador de relatórios disponível em menu;

Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;

Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;

Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;

Possuir consulta de log com vários meios de consulta;

Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;

Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;

Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes; Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;

Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;

Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;

Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;

Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;

Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;

Emissão de ficha financeira de autônomos;

Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM);

ATO LEGAL E EFETIVIDADE

Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;

Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação

Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final d Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo atual mais anterior).

Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

- **PPP (PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO)**

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.

Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.

- i) **Concurso Público**

Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.

Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

SISTEMA CONTRACHEQUE ELETRÔNICO

Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

Permitir lançamentos de eventuais tipos de horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;

Permitir procedimentos administrativos;

Permitir agendamento de perícias médicas;

Permitir visualizar a ficha funcional;

Permitir visualizar a ficha financeira;

Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;

Permitir o visualizar o histórico de FGTS;

Permitir consultar faltas;

Permitir consultar afastamentos;

Permitir registro de ponto eletrônico;

Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;

Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;

Permitir consulta de contribuição previdenciária;

Permitir alteração cadastral com validações do administrador;

Integração direta com o portal da transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;

Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;

Permitir solicitação de curso Extra Curricular;

Permitir solicitação de adiantamento de salário;

Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir avaliação de desempenho;

Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

SISTEMA DE PONTO ELETRÔNICO

Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;

Permitir configurar dia de frequência inicial e final;

Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;

Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;

Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;

Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;

Permitir compensação de horas falta;

Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;

Permitir manutenção das batidas;

Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;

Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;

Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;

Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;

Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;

Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;

Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

• SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ARRECADAÇÃO

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;

Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;

Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;

Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.

Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;

Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza.

No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;

Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.

Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;

Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;

Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizadas deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o parcelamento, reparcèlement e desparcèlement de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir parcelamentos de dívidas ativas, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativas, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;

Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade de geração de lançamento pelo sistema.

Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita; Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;

Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.

Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;

Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;

Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;

Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculados aos cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançados no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;

Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m² hectare e alqueire da propriedade;

Na geração da guia de ITBI de imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.

Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.

Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.

Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;

Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.

Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;

Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);

Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;

Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.

Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.

Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;

Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;

Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;

Permitir o cancelamento das notificações de postura;

Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;

Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;

Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;

Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

Planta de Valores;

Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;

Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;

Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;

Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;

Demonstrativos analíticos de movimento econômico;

Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcimentos num determinado período;

Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;

Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;

Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

• **SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura para maior segurança e domínio das informações;
Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
Permitir a inclusão de arquivos que contenham a legislação tributária municipal e outras informações importantes para os contribuintes do ISS;
Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes, tais como a geração de NFS-e, a recepção e o processamento de Lote de RPS, o envio de Lote de RPS Síncrono, o cancelamento de NFS-e, a substituição de NFS-e, a emissão de Carta de Correção de NFS-e, a consulta de NFS-e por RPS, a consulta de Lote de RPS, a consulta de NFS-e por Serviços Prestados, a consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e a consulta por Faixa de NFS-e;
Possuir solução Web Service que permita a recepção assíncrona do lote de RPS, que será processado no horário previamente configurado pela Prefeitura Municipal;
Possuir parâmetro para tornar obrigatório o uso de assinatura digital, de usuário e de senha de login nos processos de integração entre a solução Web Service e os sistemas próprios dos contribuintes;
Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;
Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
Possuir parâmetro para ser configurado pelo prestador de serviço para que o sistema envie automaticamente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, uma mensagem de e-mail para o tomador indicado na nota fiscal;
Possuir parâmetro para ser configurado pelo prestador de serviço para que o sistema envie automaticamente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, uma mensagem de e-mail para o próprio prestador;
Permitir a configuração do assunto, do remetente e do texto da mensagem de e-mail que será enviada automaticamente para o prestador, para o tomador ou para ambos após a emissão da nota fiscal eletrônica;
Permitir que o prestador de serviço cadastre uma frase de segurança que será inserida em todos os e-mails enviados automaticamente pelo sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Possuir recurso para gravar o logotipo do prestador de serviço e para inseri-lo em todas as notas fiscais eletrônicas emitidas por ele;

Possuir mecanismo que permita o cadastro de texto padrão para ser utilizado na descrição do item de serviço e nas observações da NFS-e;

Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;

Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional para cada uma das atividades tributadas pelo Município;

Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;

Possuir recurso que permita o envio automático para os prestadores e para os tomadores de serviços das notas fiscais filtradas de acordo com os parâmetros de consulta disponibilizados pelo sistema;

Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;

Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;

Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar às necessidades da prefeitura;

Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente a alíquota que deve ser utilizada pelo contribuinte optante pelo Simples Nacional nas notas fiscais que emitir, de acordo com o seu faturamento, considerando também os casos em que o contribuinte ultrapassar o valor limite de faturamento previsto na legislação nacional, sempre com base nas informações contidas no arquivo DAS do Simples Nacional;

Apresentar a tabela de faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na Lei Complementar n.º 123/2006 ao lado do campo alíquota, na tela de emissão de NFS-e, quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional;

Permitir a configuração, por atividade tributável pelo ISS, da possibilidade ou da obrigatoriedade de retenção de ISS, de acordo com o tipo de tomador de serviço informado na NFS-e (pessoa física ou pessoa jurídica);

Possuir recurso para tornar obrigatória a retenção do ISS pelos tomadores de serviço localizados no Município e cadastrados no cadastro mobiliário Municipal como responsáveis tributários;

Impedir a retenção do ISS por tomador de serviço cujo cadastro mobiliário no Município esteja inativo, baixado ou cancelado;

Informar automaticamente, no momento de emissão da nota fiscal eletrônica, o Município de incidência do ISS com base no local de prestação de serviço informado e nas configurações de incidência do imposto realizadas na atividade informada na nota;

Aplicar automaticamente a alíquota cadastrada na atividade para o cálculo do ISS quando o Município de incidência do ISS for o da Prefeitura;

Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota fiscal avulsa sem que o imposto esteja pago;

Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emitem nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas, vinculado ao recurso que permite à Administração Pública Municipal apenas autorizar o credenciamento mediante a apresentação de determinados documentos, listados na tela do sistema logo após o cadastro de uma nova solicitação;

Possuir solução online para consulta da autenticidade da nota fiscal emitida por meio do sistema, a impressão do resultado dessa consulta e a configuração do texto que será emitido para certificar essa autenticidade;

Possuir solução online para consulta de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF e de Lotes de RPS;

Possuir solução online para consulta da lista de serviços prevista na lei municipal e suas alíquotas, das faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na legislação do Simples

Nacional, além das séries e das espécies de notas fiscais que podem ser emitidas no Município;

Possuir solução online para emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;

Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;

Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;

Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) e emitir carta de correção via internet;

Permitir a customização do texto que contenha as condições previstas na legislação municipal para emissão da carta de correção de NFS-e e que será inserido na parte superior da carta de correção gerada pelo sistema;

Possuir campos para a informar, na NFS-E, os valores dos tributos federais que devem ser retidos pelos tomadores de serviço, com recurso que permita a configuração manual desses valores para sua reprodução automática em todas as notas emitidas pelo mesmo prestador;

Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da nota fiscal oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial, permitindo que o usuário corrija eventuais erros antes da emissão definitiva da NFS-e;

Possuir recurso para a configuração automática ou manual do valor aproximado da carga tributária de cada serviço prestado, com base na Nomenclatura Brasileira de Serviços (NBS) ou nas atividades previstas na Lei Complementar n.º 116/2003;

Permitir o cancelamento e a substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito para ser compensado com o valor da próxima guia a ser gerada;

Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;

Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;

Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;

Permitir estorno das guias geradas;

Possuir parâmetro para limitar o vencimento da guia de ISS emitida pelo sistema ao último dia do mês atual;

Possuir parâmetros que permitam ou não a geração automática de dívida de ISS para a Prefeitura Municipal, quando essa for informada como tomadora de serviço em uma nota fiscal em que o ISS for retido;

Impedir que o prestador de serviço pessoa física que não tenha o seu número do PIS/PASEP/NIT informado no seu cadastro mobiliário Município possa emitir nota fiscal de serviço indicando a Prefeitura Municipal como tomadora do serviço;

Informar automaticamente o número do PIS/PASEP/NIT do prestador de serviço pessoa física na nota fiscal emitida com a Prefeitura Municipal como tomadora;

Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital

Possuir parâmetros para definir o prazo máximo que o contribuinte terá para cancelar ou substituir a NFS-e, sendo possível definir um prazo máximo em dias corridos, contados a partir da data da emissão da NFS-e, ou uma data fixa no mês seguinte ao mês de emissão da NFS-e, com a possibilidade, ainda, de configurar tipos e quantidades de prazos diferentes para o cancelamento e para a substituição da nota fiscal convencional e da nota fiscal avulsa;

Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;

Permitir o processamento manual de arquivo de RPS para conversão em nota fiscal de serviços eletrônica;

Possuir parâmetros para possibilitar a informação de que o serviço registrado na NFS-e refere-se à competência do mês anterior àquele em que a NFS-e está sendo emitida;

Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Possuir funcionalidade que gere número de protocolo automaticamente na entrega de lotes de RPS e no fechamento de movimentos; emitir declarações complementares;

Permitir registro de declarações de serviços prestados e de serviços tomados em movimento do tipo informativo, sem geração de imposto;

Permitir que o tomador de serviço importe automaticamente todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;

Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);

Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município;

Possibilitar que as guias de ISSQN não pagas durante o exercício sejam incluídas automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;

Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e no padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;

Permitir a disponibilização de vários convênios bancários para escolha do contribuinte na emissão de boletos/guias de recolhimento;

Disponibilizar em tempo real a guia de ISSQN inscrita em dívida ativa para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;

Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa, ISSQN Fixo e Optantes do Simples Nacional;

Controlar as particularidades da emissão de NFS-e por contribuinte MEI (não informar alíquota na tela de emissão da NFS-e, não gerar ISS nas notas fiscais, impedir a informação de que o ISS foi retido pelo tomador, impedir a retenção de tributos federais, deixar clara a facultatividade da inserção do valor aproximado da carga tributária);

Permitir geração do Livro Fiscal;

Permitir a customização dos textos utilizados como termo de abertura e como termo de encerramento para o livro fiscal de cada exercício;

Permitir consulta e cadastro de tomadores de serviço;

Permitir consulta e solicitação de AIDF;

Emitir relatório de movimento econômico que contenha os valores registrados nas notas fiscais eletrônicas emitidas pelo sistema e das declarações de serviços prestados registradas no sistema nas formas completa e simplificada;

Permitir emissão online, pelo próprio contribuinte, de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo;

Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa, com uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;

Permitir a customização das guias e dos relatórios que podem ser impressos pelo sistema.

Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

SISTEMA DE SERVIÇOS WEB

Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;

Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema devesa buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;

Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

• **SISTEMA TERCEIRO SETOR**

Permitir cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos.

Permitir ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.

Permitir as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.

Permitir as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.

Permitir a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.

Permitir a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº 13.019/2014).

Permitir tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias, bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.

Permitir as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.

Permitir a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

•

• **SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

O SOFTWARE de Controle Interno deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos:

O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de

Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.

O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:

Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração.

Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

As principais opções do sistema deverá ser:

Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema.

Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.

Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios.

Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios.

Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:

usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.

Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.

Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.

Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.

Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios

Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem delay.

A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.

A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.

Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.

A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.

Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.

Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:

Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.

Integração em tempo real com os sistemas Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.

Controle de usuários e permissões

Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.

Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.

Assistência Social: Atendimentos por unidade, Ranking de atendimentos por profissional, Benefícios concedidos, Quantidade de pessoas por projeto e programa social, Visitas por Bairro.

Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

Contabilidade : Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB,

Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período

(Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa.

Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações.

Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto,

Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados,

Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria

Saúde: Ranking de atendimentos por profissional, Ranking de atendimentos por especialidade, Atendimentos por unidade, comparativo de atendimentos das unidades, Relação de viagens.

Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.

SISTEMA PARA GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.

O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

Permitir a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e sub-empenho) e possuir integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa;

Permitir o cadastramento das solicitações/requisições de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados;

- Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema);
- Data da Requisição;
- Setor Requisitante;
- Responsável;
- Objeto ou Finalidade da Requisição;
- Número Sequencial do item;
- Descrição Resumida do Produto/Serviço;
- Quantidade;
- Valor Unitário;
- Ficha Orçamentária;

Condicionar que o documento gerado no item anterior no item anterior possa tramitar em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:

- Requisitante;
- Secretário Municipal;
- Planejamento de Compras;
- Contabilidade;
- Controle Interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

- Compras Retorno;

Condicionar que a Solicitação/Requisição de compras seja aprovada através de menu específico para então ser liberada a tramitação eletrônica do item anterior;

Possuir um único menu para realização de todo tipo de processo, independente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 24 inciso I e II, Dispensa do Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão) afim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado.

Permitir registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados:

- Número do Processo;
- Data de Abertura;
- Critério de Julgamento (Global/Lote/Item);
- Característica (Compra/Serviço ou Obra/Engenharia) • Resumo do Objeto ou Referência ou simplesmente objeto;
- Objeto ou objeto detalhado do Processo.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços; Consistir que para atendimento do item anterior o sistema tenha um menu/botão/campo específico para acompanhamento de todo procedimento, onde seja possível a verificação da situação atual dos processos;

Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);

Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;

Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;

Permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades/atividade de fornecimento/prestações de serviços;

Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade/atividade;

Permitir cadastramento de descrição dos materiais;

Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;

Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;

Permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;

Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;

Permitir integração total com o sistema de almoxarifado e que está permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;

Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.

Possuir rotina de pedido/requisição de compras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;

Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;

Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;

Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;

Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;

Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;

Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;

Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);

Não permitir que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATÓRIO para o SICOM, está rotina visa o não acumulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE/M.G;

Possuir menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto;

Possuir menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que os usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.

Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;

Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;

Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;

Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;

Permitir a verificação da situação Atual dos Processos;

Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;

Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);

Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)

Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;

Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;

Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;

Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;

Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;

Possibilitar que a Pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances; Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto); informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;

Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;

Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;

Permitir o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;

Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;

Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;

Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;

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

- Publicação do processo;
- Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

- Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas;
- Interposição de recurso;
- Anulação e revogação;
- Impugnação;
- Parecer da comissão julgadora;
- Parecer jurídico;
- Adjudicação e Homologação;
- Contratos e aditivos;
- Liquidação das autorizações de fornecimento;
- Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da sessão;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as sequências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas.

Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.

Permitir quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp). Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.

Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório. dispensa ou inexigibilidade licitação.

Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

- Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
- Gerar empenhos e liquidações;
- Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
- Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório. dispensa ou inexigibilidade licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação.

Possuir formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.

Permitir que sejam lançados valores 0,00 (zero) para alguns itens do processo, quando definidos no Edital.

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

Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia;

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

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.

Permitir ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo.

Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

Permitir o controle sobre o saldo de licitações.

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.

Permitir cotação de preço para a compra direta.

Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.

Gerar Processos Licitatório. Dispensa ou Inexigibilidade licitação pelo preço médio ou menor preço cotado.

Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.

Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.

Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

Permitir que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário.

Atender todas as exigências do SICOM, com checklist (verificação) anterior a seu envio (Pré validador para o SICOM).

Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.

Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.

Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.

Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.

Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.

Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.

Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;

Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.

Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, Pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

Permitir nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.

Permitir nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.

Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.

Transferir a situação de vencedor para outro fornecedor, se necessário.

Avisar quando estiver empresa grande porte e MPEs no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPEs.

Avisar quando estiver empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.

Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas nos termos da lei.

Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

Disponibilizar as Leis de licitações para eventuais consultas diretamente no sistema.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Disponibilizar que o sistema de compras e licitações, contenha plataforma de pregão eletrônico utilizando a mesma base de dados;

Esta plataforma não poderá incidir em custos extras para fornecedores e para a Entidade.

Possuir o credenciamento dos participantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Possuir o cadastro de documentos parametrizados como atestados, certidões, de acordo com a necessidade da entidade, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos; Permitir o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta; Possuir chat para interação do Pregoeiro com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;

Possuir cadastro de mensagens automatizadas para envio do chat, de acordo com as fases (análises dos Itens, habilitação, intenção de recurso, suspensão do processo, negociação, sorteio, benefício Lei 123/16 do pregão;

Permitir que os participantes possam efetuar seus lances com atualização automática das informações para os demais participantes;

Possuir acesso ao público em geral para acompanhamento do pregão de modo completo (lances e chat);

Possuir legenda com a situação do de cada item do pregão eletrônico;

Possuir rotina para que o Pregoeiro possa efetuar o desempate dos itens das propostas; O sistema de pregão eletrônico deverá disponibilizar o modo de julgamento (Ex.: Menor preço global, menor preço por item) de acordo com as informações cadastradas no processo licitatório do Município;

Possuir rotina para aceitar e fracassar itens;

Possuir parâmetro para cada processo de pregão eletrônico, configurando a forma de disputa, Aberta ou Aberta Fechada;

Possuir parâmetro para definição de tempos entre lances para os dois modos de disputa, e também, tempo de prorrogação automático, caso optado para o Modo Aberto;

Possuir rotina para programações de tempo para item específico do pregão;

O sistema de pregão eletrônico deverá ser integrado com a plataforma +Brasil para eventuais prestações de contas;

Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;

O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais de até no máximo os últimos 2 anos que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.

O banco deve possuir no mínimo 2 milhões registros de preços.

O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.

Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.

O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de período de pesquisa e mesorregião do estado de Minas Gerais e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:

- Fornecedor (CNPJ e razão social);

- Município

Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:

- Nome do produto/serviço;
- Unidade de medida;
- Quantidade licitada;
- Valor unitário;
- Data de homologação;
- Fornecedor e o órgão do registro.
- Município e mesorregião do estado de Minas Gerais

Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações:

- Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critério de julgamento, data de homologação);
- Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário);
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).
- Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.

Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.

Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

SISTEMA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

Permitir transferência individual ou global de itens;

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir a realização de inventário;

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações /amortizações /exaustões) no período e acumuladas no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Permitir a baixa e transferência em massa de bens.

Permitir anexar fotografias ou outro documento de imagem ao bem, possuindo parâmetro para limitar o tamanho das mesmas;

Possuir rotina de bloqueio de movimentações dos bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição); Possuir rotina para encerramento do exercício no sistema de Patrimônio.

SISTEMA DE GESTÃO DA FROTA/VEÍCULOS MUNICIPAL

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros); Gastos com manutenções:

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

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

Permitir registrar serviços executados por veículo;

Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;

Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;

Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;

Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).

Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.

Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota

Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Possuir cadastro de pneus, e sua vinculação ao veículo, permitindo fazer a montagem, desmontagem, troca, rodízio e baixa do mesmo.

Permitir o cadastro e geração dos dados relativos as Rotas Escolares em conformidade com o SICOM, TCE/M.G.

Permitir o cadastro de solicitações de abastecimento para serem apresentadas no abastecimento fora da entidade (postos de combustível), posteriormente cadastrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, sem a necessidade de redigitação das informações.

SISTEMA DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Permitir o registrar inventário;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;

Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;

Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;

Emitir recibo de entrega de materiais;

Permitir a movimentação por código de barras;

Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC; Permitir o Controle de lotes.

•

• **SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

- Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Informações da licitação;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;

Endereço: Praça João Ribeiro nº 62, Centro, Ubaporanga, MG CEP 35.338-000

CNPJ 66.229.717/0001-18 e-mail licitacao.ubaporanga@yahoo.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Disponibilizar informações referente a despesa com servidores podendo o usuário filtrar: Pelo nome do servidor, pelo cargo do servidor, por divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos. isponibilizar informações de repasses ou transferências cedidas ou recebidas.
- Disponibilizar informações das despesas com adiantamento e de diárias.
- Disponibilizar informações de licitações e de contratos.
- Conter um canal de atendimento entre a entidade e o cidadão onde o cidadão possa realizar solicitações de informações da entidade.
- Possuir acessibilidade a deficientes.
- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

SISTEMA DE BANCO DE PREÇOS

Sistema deverá ser desenvolvido em plataforma WEB.

Sistema com banco de preços para pesquisa de valores fechados em licitações de municípios do estado de minas gerais.

O banco deve possuir no mínimo 1 milhão registros de preços.

Permitir o cadastro da entidade com inclusão de logomarca para ser utilizada nos relatórios.

Permitir cadastro de usuários vinculados à entidade.

Permitir acesso ao sistema com autenticação de com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.

Permitir acesso e elaboração de pesquisas de preço simultâneo pelos usuários.

Possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome, com filtros de período de pesquisa, mesorregião do estado de Minas Gerais, faixa populacional e fornecedor (CNPJ e/ou razão social).

Possuir campo de pesquisa de preços praticados por fornecedor (CNPJ e/ou razão social) para permitir avaliação de preços superfaturados.

Possuir as informações mínimas na lista retornada após a pesquisa:

- Nome do produto/serviço;
- Unidade de medida;
- Valor unitário;
- Número do Processo Licitatório / Ata;
- Homologação;
- Fornecedor;
- Município, Entidade e Mesorregião do estado de Minas Gerais.

Permitir geração de relatório da pesquisa realizada para impressão, contendo a logomarca, nome e CNPJ da entidade e, no mínimo, as seguintes informações:

- Dados do processo em que o preço foi apurado;
- Dados do produto/serviço (especificação, valor unitário);
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ);
- Dados da fonte das informações;
- Informação do período em que a pesquisa foi realizada;
- Informação de data e hora da geração do relatório;
- Opção de verificação de autenticidade do relatório.

Armazenar e permitir o acesso a todas as pesquisas realizadas pela entidade, impedindo a edição daquelas que já foram finalizadas.

SISTEMA MÓDULO GESTOR

Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB.

Deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome entre outros.

Deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e de informações.

Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados aos sistemas constantes desse termo de referência.

Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios

Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o tomador de decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de dados

A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.

A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.

Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.

A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.

Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados dos sistemas relacionados neste termo e referência.

Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:

- Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.
- Integração em tempo real com os sistemas de Compras, Contabilidade, Pessoal, Frotas, Licitação, Patrimônio, Tributário.

Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.

HOSPEDAGEM/SERVIDOR WEB

Responsabilidade pela hospedagem através da virtualização. Devendo ser disponibilizado servidor cloud, que conecta a uma única rede.

• MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS

A migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual, referente as informações do exercício da assinatura do contrato, para um novo gerenciador de banco de dados.

O recebimento dos serviços, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

A migração de dados compreenderá as seguintes informações:

- Contabilidade: informações do exercício da assinatura do contrato e implantações de saldos financeiros referentes ao último dia do exercício anterior da assinatura do contrato e os empenhos de e restos a pagar que possuam saldo.
- Compras e Licitações: Todos os fornecedores, processos licitatórios e contratos do exercício atual e vigentes dos exercícios anteriores, cadastros de produtos.
- Frotas: Todos os veículos e despesas realizadas do exercício atual.
- Almoxarifado: Todo o estoque existente, bem como a movimentação de entrada e saída do exercício atual.
- Patrimônio: Todos os bens patrimoniais e movimentação de incorporação e desincorporação, bem como as depreciações existente no exercício atual.
- Folha de Pagamentos: Todos os dados históricos da entidade com informações completas dos cadastros existentes.

Essas informações serão repassadas à contratada para serem convertidas para a base de dados a ser disponibilizada.

Todas as informações necessárias para migração e conversão de dados serão disponibilizadas por esta entidade após o ato da assinatura do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de migração será de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço e entrega do banco de dados existente no município à licitante vencedora.

• IMPLANTAÇÃO

Para cada um dos sistemas licitados, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período que houver necessidade após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

Na implantação dos sistemas discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- Customização dos sistemas;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da conclusão da migração e configuração dos sistemas.

• **TREINAMENTO**

- A empresa contratada deverá realizar treinamento, dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e gestores, rotinas de simulação e de processamento.

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Entidade possa efetuar análise de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente relação de pessoas treinadas, assinadas pelos participantes.

Os treinamentos para capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais deverão ocorrer na própria entidade ou na sede da contratada, o que for mais vantajoso e acordado entre as partes.

DETALHAMENTO DO NÚMERO DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS

Os custos referentes ao treinamento dos usuários, com o objetivo de capacitação para o início das atividades de implantação dos sistemas, deverão estar devidamente discriminados, sendo distribuída a carga horária conforme necessidade e assim com base na quantidade definida.

Em se tratando de novos treinamentos futuros ou de novos usuários dos sistemas após a etapa de implantação, o município pagará à contratada o valor hora disposto na planilha de proposta comercial. O prazo para conclusão dos serviços de treinamento será de 60 (sessenta.) dias, contados a partir da conclusão da implantação.

• **SUPORTE TÉCNICO**

A CONTRATADA deverá manter os seguintes horários de atendimento ao usuário:

- Via telefone, (8 horas em horário comercial, cinco dias por semana).

Endereço: Praça João Ribeiro nº 62, Centro, Ubaporanga, MG CEP 35.338-000

CNPJ 66.229.717/0001-18 e-mail licitacao.ubaporanga@yahoo.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

- Via internet, (8 horas em horário comercial, cinco dias por semana), sendo e-mails e chat.

Cabe a licitante vencedora:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações
- O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
- Este item terá validade enquanto durar o contrato entre as partes.

•

• **MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO SISTEMA**

- Entende-se por manutenção a atualização, a correção de erros e falhas de programação, a customização, a parametrização e qualquer outra ação realizada no sistema para garantir o seu pleno e adequado funcionamento.

A prestação dos serviços de manutenção do software se dará nas seguintes modalidades:

- Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, limitando-se à substituição da versão com falhas por uma versão corrigida;
- Adaptativa, visando alterações para adequar o software a mudanças da legislação vigente, necessidades de melhoria de desempenho ou usabilidade, evolução de arquitetura tecnológica, migração de linguagem de programação ou banco de dados;
- Evolutiva, que visa garantir a atualização do software, mediante aperfeiçoamento ou exclusão das funções existentes e inclusão de novas funcionalidades decorrentes de alterações das regras de negócio.

As manutenções necessárias por alterações na legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, deverão ser elaboradas e realizadas as soluções pela contratada sem custos adicionais.

Caso as manutenções possam tornar indisponíveis total ou parcialmente o sistema, a contratante deverão ser previamente notificada, com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que se proceda à aprovação e ao agendamento da manutenção em horário conveniente à contratante.

• **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

A proposta de preço deverá conter os seguintes itens:

- Valor da locação dos sistemas de forma individualizada e totalizada como também por mês e por ano;
- Valor de horas trabalhadas para treinamentos adicionais;
- Poderá a CONTRATADA, a seu critério, solicitar à CONTRATANTE atendimento em suas dependências, de assessoramento, assistência técnica ou mesmo solicitar treinamentos a novos funcionários ou retreinamento na forma prevista dos complementares descritos no edital e seus anexos. A remuneração destes serviços se dará através da medição de horas trabalhadas aprovada pela CONTRATANTE, multiplicados pelo valor unitário da hora técnica apurado no julgamento desta licitação, não devendo, portanto, ocorrer qualquer tipo de reembolso em razão de despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação.

O valor referente a migração da base de dados deverá conter também os seguintes requisitos:

- Implantação, instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução;
- Transferência de dados cadastrais e históricos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAPORANGA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 66.229.717/0001-18

Praça João Ribeiro, 62 - Centro - Ubaporanga - MG - CEP: 35.338-000

Tel.: (33) 3323-1200

- Parametrização e adequação do sistema para atender as funcionalidades específicas;
- Parametrização e adequação e testes do sistema para a execução das rotinas diárias, mensais e anuais;

Todas as despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação, decorrentes de manutenções adaptativas para realização da implantação serão a cargo da CONTRATANTE.

As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

A licitante que apresentar menor proposta, será convocada para demonstrar sistemas junta a administração. Sendo os sistemas aprovados, será declarada vencedora.

A data de apresentação dos sistemas será definida pela equipe e administração na sessão da licitação, devendo constar em ata, dia e horário da demonstração.

Deverá ser atendido pela licitante pelo menos 80% das especificações/descrições dos softwares/sistemas das funcionalidades constante do termo de referência.

A avaliação será pelos funcionários/servidores designados pela administração os quais são usuários/funcionários de cada setor.

A demonstração dos sistemas poderá ser feita de forma remota, presencial ou ambos. Os demais licitantes já cientes poderão participarem da demonstração dos sistemas.

As licitantes que manifestarem interesse em acompanhar a demonstração, não poderão se manifestar enquanto a demonstração estiver ocorrendo, podendo ao término. Podendo apenas fazer perguntas aqueles designados pela administração.

Os itens a serem demonstrados serão por amostragem e definidos a critério da equipe de avaliação, de modo que possam aferir se há ou não, a conformidade com as especificações/descrições constantes no termo de referência.

Caso não atenda o percentual exigido para a demonstração (80%) desclassificará a licitante, passando então ao segundo colocado e assim sucessivamente, até que se encontre aquele que atenda o desejado para os sistemas.

Constatado o pleno atendimento dos requisitos dos sistemas e da habilitação exigida, será declarado pelo pregoeiro a vencedora do certame.

A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pelos funcionários/servidores designados pela Administração para analisar a demonstração e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

As licitantes que manifestarem interesse em acompanhar a demonstração, não poderão se manifestar enquanto a demonstração estiver ocorrendo, podendo ao término. Podendo apenas fazer perguntas aqueles designados pela administração.