

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 00036/2025

Licitação compartilhada para atender as demandas da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC), garantindo o pleno atendimento à legislação vigente.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel/ fax: _____.

_____, aos ____/____/ 2025.

Nome/ RG/ Assinatura

**OBS.: ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA – MG
PELO E-MAIL: licitacaonatercia@gmail.com
PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.**

Carimbo Padronizado da Empresa:



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 00036/2025

PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global
MODO DE DISPUTA: Aberto
SESSÃO PÚBLICA DIA: 23/12/2025 às 09h00min

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Natércia (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 17.935.412/0001-16, através de sua pregoeira, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1.332, de 06 de novembro de 2023 e demais legislações pertinentes, torna público, para o conhecimento de quantos possam interessar, a abertura do Processo Administrativo nº 00123/2025, modalidade Pregão Presencial nº 00036/2025, em que a sessão pública ocorrerá às **09h00min do dia 23 de dezembro de 2025**, em sua sede, situada à Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, nº 100, Centro, de Natércia (MG), objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC), garantindo o pleno atendimento à legislação vigente.**, definidos no ANEXO VII e conforme condições fixadas neste instrumento convocatório como se segue:

PREGOEIRA: MAIARA APARECIDA MARTINS
EQUIPE DE APOIO: RODRIGO CESAR REIS PEREIRA E BRUNA DANIANE DA SILVA CRUZ.
ABERTURA DA SESSÃO: DIA: 23/12/2025
HORA: Às 09h00min
ENTREGA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO" E "PROPOSTA".
LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Natércia (MG).
DATA LIMITE: DIA: 23/12/2025
HORA: Às 09h00min

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 01 - **Anexo I** – Especificação do Objeto e Planilha Quantitativa;
- 02 - **Anexo II** – Minuta Contratual;
- 03 - **Anexo III** - Modelo de Carta de Credenciamento; (Documento Preliminar) OBS: Documento dispensado para sócios/proprietários;
- 04 - **Anexo IV** – Modelo de Declaração de Superveniência. (Documento Preliminar);
- 05 - **Anexo V** – Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República. (Envelope Habilitação);
- 06 - **Anexo VI** – Termo de Compromisso. (Envelope Proposta);
- 07 - **Anexo VII** – Termo de Referência;

- 08 - **Anexo VIII** – Declaração ME OU EPP. (Documento Preliminar);
09 - **Anexo IX** - Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público. (Envelope Habilitação);
10 - **Anexo X** – Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações. (Envelope Habilitação);
11 - **Anexo XI** – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social. (Envelope Habilitação);
12 - **Anexo XII** - Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas. (Envelope Habilitação);
13 - **Anexo XIII** – Declaração de disponibilidade de profissional adequado à execução da presente licitação. (Envelope Habilitação).
14 - **Anexo XIV –Atestado(s) / Certidão (ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.**

Obs.:

Os Anexos III, IV e VIII compreendem a **DOCUMENTAÇÃO PRELIMINAR**, e deverão ser entregues separados a pregoeira para o Credenciamento da licitante;

Os Anexo V, IX, X, XI, XII, XIII e XIV deverão ser acondicionados no envelope n. 02 – Habilitação;

O Anexo VI deverá ser acondicionado no envelope n. 01 – Proposta Comercial.

A presente Licitação será realizada na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1.332, de 06 de novembro de 2023 e demais legislações pertinentes.

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, na forma do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, devendo protocolizar o pedido, no setor de protocolo, deste órgão, situado à Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, nº 100, Centro de Natércia (MG), ou pelo e-mail: licitacaonatercia@gmail.com . **Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos e impugnações enviados por e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.**

Cabe à pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

O acolhimento do pedido de providências exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

O Objeto da presente licitação será descrito abaixo e quantificado no **ANEXO I e no termo de Referência**, que é parte integrante deste EDITAL, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas.

1. OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC), garantindo o pleno atendimento à legislação vigente.**, durante a vigência do contrato, obedecendo à planilha de quantitativos e características mínimas, conforme Relacionados no Anexo VII.

1.2. Licitação compartilhada para contratação de empresa, conforme objeto descrito item 1.1, para atender as demandas da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal.

2. DA ÁREA SOLICITANTE

2.1. Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que atendam ao ramo pertinente ao objeto licitado e que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e anexos.

3.2. É vedada a participação de empresas:

3.2.1. Concordatárias, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

3.2.3. 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.

3.2.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3.2.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Natércia (MG), bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

3.2.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

3.3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

3.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

3.5. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3.6. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, devidamente munidos dos documentos para fase de credenciamento:

4.1.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

4.1.1.2. Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente.

4.1.1.3. Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado (a) pelo seu representante legal, juntamente com (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e que comprove a representação legal do outorgante).

4.1.1.4. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do ANEXO III, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

4.2. Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado ou instrumento equivalente.

4.2.1. Na hipótese acima, ficará dispensado o sócio, proprietário ou dirigente a apresentação do Anexo III.

4.3. A Declaração de Superveniência, conforme modelo referencial do Anexo IV deste edital, também, consiste em documento para credenciamento, e deverá ser apresentada juntamente com os documentos para CREDECIMENTO, e entregues a Pregoeira, independentemente do conteúdo dos outros envelopes.

4.4. As microempresas e Empresas de Pequeno Porte que pretendam se beneficiar da lei para o Tratamento Diferenciado previsto na LC 123/06, deverão se manifestar como tal no credenciamento, apresentando Certidão Simplificada da Junta Comercial ou declaração designando-a como EPP ou ME assinada pelo seu contador e reconhecida firma, nos termos do artigo 3º da citada lei, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.5. Além do exigido no item 4.4, deverá também apresentar declaração da licitante de que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo valer-se do modelo sugestivo do Anexo IX.

4.6. A não entrega da declaração prevista no item anterior, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

4.7. A não demonstração de regular credenciamento compreenderá impedimento na participação da fase de lances bem como do exercício do direito de recurso contra as decisões prolatadas pela pregoeira

4.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, a Pregoeira declarará encerrada esta fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente na abertura em ato público dos envelopes contendo as propostas comerciais, para a análise e posterior fase de lances.

4.9. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

4.9.1. Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para a pregoeira ou Equipe de Apoio realizar a conferência e autenticar.

4.10. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.11. Não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1. A recepção dos envelopes far-se-á no local estabelecido no preâmbulo deste edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolizado na Prefeitura Municipal de Natércia (MG) – Setor de Licitações.

5.2. O conteúdo dos envelopes que forem entregues após o dia, horário e limites determinados ou que não forem protocolizados, não será objeto de apreciação e julgamento, sendo a empresa considerada, automaticamente, desqualificada para o processo licitatório em questão.

5.3. As propostas deverão ser apresentadas em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:

**À Pregoeira e sua equipe de apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA (MG)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025
SESSÃO PÚBLICA DIA: 23/12/2025 às 09h00min
ENVELOPE 1 – "PROPOSTA COMERCIAL"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)**

5.4. Sua proposta deverá ser enviada em uma via preenchida por meio mecânico ou eletrônico, preferencialmente em papel timbrado de sua empresa ou com o carimbo do CNPJ, datada e assinada, rubricadas em todas as páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas de fácil leitura e compreensão, devendo, ainda, constar necessariamente:

5.4.1 - Nome, endereço completo e CNPJ.

5.4.2 - Número a que se refere processo licitatório, data, hora, da abertura da sessão pública.

5.4.3 - Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura da mesma.

5.4.4 – Descrição do Item e do serviço ofertado.

5.4.5 - Preço unitário e total, nos termos contidos no item 7 (sete) deste edital.

5.5. A apresentação da proposta será considerada como evidencia de que o proponente examinou criteriosamente os documentos deste Pregão Presencial e julgou-os suficientes para a elaboração de Proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

5.6. Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira e sua equipe de apoio quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação.

5.7. Deverá acompanhar a proposta comercial o "Termo de Compromisso", conforme, modelo referencial do Anexo VI.

5.8. A equipe de apoio solicita aos participantes que, juntamente com a proposta de preços por escrito, seja encaminhada a proposta por meio digital (Pen Drive), para facilitar na apuração dos preços.

5.9. Abertos os envelopes de propostas comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

5.10. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial serão corrigidos pela pregoeira.

5.11. A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.12. Após a definição do vencedor da fase de lances, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para a realização da Prova de Conceito, também denominada Teste de Conformidade, cujo objetivo é verificar a exatidão, a aderência e a conformidade das soluções ofertadas em relação às especificações e aos requisitos mínimos previstos neste edital e em seus anexos, conforme estabelecido no item 21 do Termo de Referência – **(Anexo VII)**.

6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

6.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

6.1.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

7. DOS PREÇOS

7.1. O preço do objeto licitado deverá ser estipulado, em moeda oficial do País, com 02 (duas) casas decimais após a virgula, sendo desconsideradas para efeito de julgamento a terceira casa decimal, já incluídos todos os tributos que sobre ele possam incidir.

7.2. Indicação do preço unitário do item e global da proposta, expresso em numeral e o preço total por numeral e extenso, abrangendo todo o objeto, conforme ANEXO I, no caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e aquele expresso por extenso, será considerado, exclusivamente, a importância escrita por extenso. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro.

7.3. No preço proposto considerar-se ao incluso todos os custos com Fretes, ICMS, em salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, seguro, equipamentos, matérias, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

7.4. Não serão aceitos preços máximos superiores aos apontados na pesquisa de preço, em conformidade ao Termo de Referência do presente Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. Serão consideradas habilitadas para o presente processo licitatório, as empresas que apresentarem os seguintes documentos, os quais deverão estar em vigor na data da abertura:

8.1.1 – Habilitação Jurídica:

8.1.1.1 – RG e CPF do responsável pela assinatura do contrato;

8.1.1.2 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

8.1.1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

8.1.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

8.1.2 – Regularidade Fiscal:

8.1.2.1 - CNPJ - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;

8.1.2.2 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal que abranja as contribuições sociais/previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

8.1.2.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

8.1.2.4 - Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

8.1.2.5 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.1.2.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

8.1.3 – Habilitação Econômico Financeira:

8.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no máximo 30 (trinta) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro do prazo de validade expresso na certidão.

8.1.4 – Declarações:

8.1.4.1 - Declaração de cumprimento ao dispositivo no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, conforme modelo do anexo V;



8.1.4.2 - Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo Para Licitar Com o Poder Público, conforme Modelo do anexo IX;

8.1.4.3 - Declaração que atende aos requisitos de habilitação e de veracidade das informações, conforme modelo do anexo X;

8.1.4.4 - Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme modelo do anexo XI;

8.1.4.5 - Declaração de que a proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, conforme modelo do anexo XII;

8.1.4.6 - Declaração Formal de que possui em seu quadro de funcionários, disponibilidade de profissional com a devida Qualificação Técnica para a execução dos serviços, conforme modelo do anexo XIII.

8.1.5 – Qualificação técnica:

8.1.5.1 – Atestado(s) / Certidão (ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. (Modelo Anexo XIV).

8.2. Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação original em Órgão da Imprensa Oficial. Será admitida fotocópia sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes.

8.3. A documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido a mesclagem de documentos, e encerrado o prazo para recebimento de envelopes, nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos dos licitantes ao material apresentado.

8.4. Caso não sejam apresentadas as declarações acima a empresa será desclassificada, nos termos do §1º do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021.

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

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

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

8.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.8. Os documentos deverão ser apresentados em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou o carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:

À pregoeira e sua equipe de apoio
PREFEITURA MUNICIPAL NATÉRCIA (MG)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025
SESSÃO PÚBLICA DIA: 23/12/2025 às 09h00min
ENVELOPE 2 – "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"
(razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)

9. DAS CONDIÇÕES DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ÂMBITO DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (se for o caso).

9.2. No caso do Pregão Presencial, a habilitação não poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação à distância.

9.3. Será possível a validação do documento de identificação emitido pelo site <https://www.gov.br/ptbr/servicos/validar-cnh>, vinculado ao SENATRAN.

9.4. Todos os anexos e documentos poderão ser assinados digitalmente por certificado digital.

9.5. Somente será 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), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

9.6. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

9.7. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

9.8. Durante qualquer etapa do certame, a pregoeira não realizará, para os participantes do certame presentes, impressão de documentos que não estejam sob a posse dos licitantes na sessão pública.

9.9. Caso haja dúvida quanto à autenticidade de qualquer documento exigido neste instrumento, cuja verificação não possa ser realizada por meio eletrônico (site ou internet), a pregoeira poderá realizar consulta diretamente ao órgão emissor, por telefone ou outro meio disponível, a fim de confirmar sua regularidade.

9.10. A não conclusão da diligência, seja por impossibilidade de contato com o órgão competente, seja pela recusa deste em validar ou reconhecer o documento apresentado, ensejará a inabilitação da empresa licitante, sem prejuízo da aplicação das penalidades e sanções previstas na legislação vigente.

9.11. Para a realização da diligência, a sessão pública será suspensa pelo prazo máximo de 15 (quinze) minutos.

9.12. Esgotado o prazo mencionado sem conclusão da diligência, a Pregoeira dará continuidade à sessão pública, adotando as providências cabíveis conforme o caso.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. O julgamento da presente licitação será efetuado pela pregoeira e equipe de apoio, que considerará vencedor o licitante que, atendendo às exigências deste **EDITAL** e de seus **ANEXOS**, ofertar a proposta mais vantajosa para Administração Pública, observadas as especificações, e outras condições estabelecidas neste edital e de acordo com estabelecido no Art. 33 inciso I, da Lei 14.133/2021.



10.2. A competente classificação das propostas de preços, será determinada através do critério de Menor Preço Global, definidos no ANEXO I, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

10.2.1. O critério de julgamento "Menor Preço Global", com aplicação proporcional e linear do desconto em todos os itens da planilha.

10.3. Após a negociação, a pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.4. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se a licitante não atender as exigências para a habilitação, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da licitante, será declarada vencedora.

10.5. A pregoeira, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.6. A pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

10.7. A pregoeira classificará para a fase de lances a proposta de MENOR PREÇO e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

10.7.1. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

10.8. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham apresentado valores iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

10.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas;

10.10. Poderá ser concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado à pregoeira, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério da pregoeira a determinação da duração da consulta.

10.11. Não obstará a continuação do certame licitatório a ausência de lances verbais, sendo então verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço estimado para a contratação.

10.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.13. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade do melhor desconto ofertado, comparando-os com os registrados nos autos, no Termo de Referência (Anexo VII).

10.14. Sendo aceitável o preço ofertado, a pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO" do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

10.15. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido.

10.16. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo

à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

10.17. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço incompatível, a pregoeira poderá negociar com o licitante vencedor, com vista a obter preço melhor.

10.18. Obtido preço aceitável em decorrência da negociação, proceder-se-á na forma do disposto no item 5.19, ou seja, a abertura do envelope contendo os documentos para habilitação.

10.19. Frustrada a negociação, a pregoeira desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

10.20. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pela pregoeira e por todos os licitantes presentes.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes deste edital cabem:

11.1.1. Recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação;

e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

11.1.2. Do pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 10.1.1, serão observadas as seguintes disposições:

11.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no 11.1.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;

11.2.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.3. O recurso de que trata o inciso 11.1.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

11.7. O(s) recurso(s) será(ão) dirigido(s) à pregoeira e deverão ser protocolados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede da Prefeitura Municipal, ou enviados para o e-mail licitacaonatercia@gmail.com, no horário de 08h00min às 17h00min.

11.8. Não serão aceitos em hipótese alguma, recursos enviados via e-mail, sem a devida confirmação do setor de licitações do recebimento, sendo de responsabilidade da empresa solicitar ao setor a confirmação.

11.9. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira à vencedora.

11.10. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da pregoeira terá efeito suspensivo.

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

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá a pregoeira a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela autoridade superior, afixando-se a decisão no quadro de avisos.

12.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento e comunicado este às licitantes, caberá à autoridade competente a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a afixação da decisão no quadro de avisos.

12.3. O objeto deste pregão presencial será adjudicado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

12.4. A Adjudicação será feita ao proponente classificado em primeiro lugar e, em caso do mesmo, injustificadamente, não assinar o Contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da licitadora, é facultado a este convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado ou revogar a licitação, nos termos do artigo 90, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Lavar-se á o contrato respectivo entre a licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Natércia (MG), nos moldes da Minuta constante no Anexo II deste edital.

12.6. O contrato de a ser firmado com o licitante adjudicatário incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação, observando-se os termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do contrato implicará perda do seu direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 §5º da Lei 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

13.1. São obrigações da licitante vencedora, além daquelas expressas no termo de referência e no contrato:

a) Fornecer o objeto solicitado conforme Autorização de Execução de Serviços, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

da presente licitação.

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
f) Todas as demais obrigações constantes do termo de referência, que faz parte integrante do contrato.

13.2. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o contrato ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento do objeto do contrato:

14.2. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

14.3. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todo o objeto fornecido, se for o caso;

b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

14.4. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

14.4.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) objeto(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos do objeto entregue;

b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto;

c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para como o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre o objeto quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o referido instrumento.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a Administração se obriga a:

15.1.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada neste edital, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas.



15.1.2. Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela contratada, promovendo assim o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado.

15.1.3. Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

15.1.4. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos do art. 117º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência.

16. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município de acordo com as condicionantes apresentadas no termo de referência.

16.2. Deverão estar incluídas, no preço do objeto todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

16.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega do objeto o mesmo não estiver em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no termo de referência, e as especificações apresentadas na Autorização de Execução de Serviços.

16.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de vigência contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 114 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

17.2. Se durante a vigência do Contrato for constatado que os valores estão em desacordo aos de mercado, caberá à Administração convocar o fornecedor para negociar o novo valor.

17.3. O Contrato será lavrado em duas vias, devendo uma ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra entregue ao detentor do Contrato.

18. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

18.1. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

18.2. Os valores do contrato poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

18.3. O Município acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

18.4. Quando o valor contratado se tornar incompatível ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

18.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados, e, se o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

c) Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à extinção do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

19.1. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

19.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- devolução da garantia;

II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III- pagamento do custo da desmobilização. compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19.4. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

19.5. O detentor do contrato terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

19.6. A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As dotações orçamentárias específicas destinadas a cobrir as despesas decorrentes da presente licitação serão as do orçamento de 2025, discriminadas como se segue:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
092	020200 04 122 0001 1013 0000 3.3.90.40.00	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURIDICA.



021 (exercício 2025)	01 02 01 031 0031 4003 33.90.40	Serv. De tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica.
-------------------------	---------------------------------	---

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer descontos em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A Prefeitura Municipal de Natércia (MG) poderá revogar a presente licitação, por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre com despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou indenizações.

22.2. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

22.3. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

22.4. O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

22.5. O resultado do julgamento da licitação será publicado no PNCP, devendo o interessado acompanhar as movimentações e anexos disponibilizados, sob sua responsabilidade.

22.5.1. Caso haja intenções de recurso, o resultado permanecerá no PNCP pelo prazo de 03 (três) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial do Estado de Minas Gerais, de modo a atender o inciso I do Art. 165 da Lei 14.133/2021.

22.5.2. Em não havendo o protocolo das razões recursais, decorrido o prazo legal, o processo será encaminhado para adjudicação.

22.6. Somente será 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), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

22.7. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:

22.7.1. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

22.8. A detentora da ata, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias.

22.9. A pregoeira e equipe de apoio, poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.

22.10. As omissões e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão dirimidas pela pregoeira e a Equipe de Apoio.

22.11. Qualquer informação complementar poderá ser obtida nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de Natércia (MG), das 08h00min às 16h00min, ou pelo telefone (035) 3456-1238.

22.12. Fica eleito o foro da Comarca de Natércia (MG) para solucionar quaisquer questões oriundas dessa licitação.

Natércia (MG), 08 de dezembro de 2025.

MAIARA APARECIDA MARTINS
Pregoeira Oficial

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: 23/12/2025 às 09h00min

NOME, SEDE SOCIAL, INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF), por seu sócio gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC), garantindo o pleno atendimento à legislação vigente, obedecendo à planilha de quantitativos (quantidade Estimada), obedecendo a previsão orçamentária**, declarando estar de acordo com as disposições do edital e minuta do contrato referente à licitação modalidade Pregão Presencial nº 00036/2025 realizada pela Prefeitura do Município de Natércia (MG), conforme seguinte relação:

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
ITEM	UND	Relação dos Sistemas		VL UNIT.	VL TOTAL
		Item	Quant	ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO (27264)	
		1	1	Software de Planejamento de Governo	
		2	1	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	
		3	1	Software de Portal da Transparência	
		4	1	Software de Controle Interno	
		5	1	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	
		6	1	Software de Banco de Preços	
		7	1	Software de Gestão do Patrimônio	
		8	1	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	

1	SV	9	1	Software de Gestão do Almocharifado		
		10	1	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
		11	1	Software de Portal do Servidor		
		12	1	Software de Gestão do Ponto Eletrônico		
		13	1	Software de Gestão Tributária		
		14	1	Software de Serviços Web		
		15	1	Software de Controle de Cemitério		
		16	1	Software de Saúde Pública		
		17	1	Software de Monitoramento de Backup		
		18	1	Software de Gestão de Processos		
		19	1	Software de Ensino		
		20	1	Software de Assistência Social		
2	Mês	ITE M	Quant	ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS (27265)	VL UNIT.	VL TOTAL.
		1	12	Software de Planejamento de Governo		
		2	12	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria		
		3	12	Software de Portal da Transparência		
		4	12	Software de Controle Interno		
		5	12	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços		
		6	12	Software de Banco de Preços		
		7	12	Software de Gestão do Patrimônio		
		8	12	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública		
		9	12	Software de Gestão do Almocharifado		
		10	12	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
		11	12	Software de Portal do Servidor		
		12	12	Software de Gestão do Ponto Eletrônico		
		13	12	Software de Gestão Tributária		
		14	12	Software de Serviços Web		
		15	12	Software de Controle de Cemitério		
		16	12	Software de Saúde Pública		
		17	12	Software de Monitoramento de Backup		
		18	12	Software de Gestão de Processos		
		19	12	Software de Ensino		
		20	12	Software de Assistência Social		
		ITE M	Qua nt	ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE (27266)	VL UNIT.	VL TOTAL.
		1	1	Software de Planejamento de Governo		

3	SV	2	1	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria			
		3	1	Software de Portal da Transparência			
		4	1	Software de Controle Interno			
		5	1	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços			
		6	1	Software de Banco de Preços			
		7	1	Software de Gestão do Patrimônio			
		8	1	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública			
		9	1	Software de Gestão do Almoхарifado			
		10	1	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento			
		11	1	Software de Portal do Servidor			
		12	1	Software de Gestão do Ponto Eletrônico			
		13	1	Software de Gestão Tributária			
		14	1	Software de Serviços Web			
		15	1	Software de Controle de Cemitério			
		16	1	Software de Saúde Pública			
		17	1	Software de Monitoramento de Backup			
		18	1	Software de Gestão de Processos			
		19	1	Software de Ensino			
		20	1	Software de Assistência Social			
4	HS	ITE M	Qua nt	ITEM 4 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA (27267)	VL UNIT.	VL TOTAL.	
		1	200	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada			
		2	200	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante			
5	MÊS	ITE M	Qua nt	ITEM 5 – DATACENTER DO SISTEMA (27268)	VL UNIT.	VL TOTAL.	
		1	12	Gestão e provimento de servidor			
		2	12	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança)			
Total Prefeitura Municipal Natércia R\$							
ITEM	UND	Relação dos Sistemas				VL UNIT.	VL TOTAL
	.						
		Item	Qua nt	ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO (27269)			

1	SV	1	1	Software de Planejamento de Governo		
		2	1	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria		
		3	1	Software de Portal da Transparência		
		4	1	Software de Controle Interno		
		5	1	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços		
		6	1	Software de Banco de Preços		
		7	1	Software de Gestão do Patrimônio		
		8	1	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública		
		9	1	Software de Gestão do Almoxarifado		
		10	1	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
		11	1	Software de Ponto Eletrônico		
		12	1	Software de Portal do Servidor		
		13	1	Software de Gestão de Processos		
2	Mês	ITE M	Quant	ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS (27270)	VL UNIT.	VL TOTAL.
		1	12	Software de Planejamento de Governo		
		2	12	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria		
		3	12	Software de Portal da Transparência		
		4	12	Software de Controle Interno		
		5	12	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços		
		6	12	Software de Banco de Preços		
		7	12	Software de Gestão do Patrimônio		
		8	12	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública		
		9	12	Software de Gestão do Almoxarifado		
		10	12	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
		11	12	Software de Ponto Eletrônico		
		12	12	Software de Portal do Servidor		
		13	12	Software de Gestão de Processos		
3	SV	ITE M	Quant	ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE (27271)	VL UNIT.	VL TOTAL.
		1	1	Software de Planejamento de Governo		
		2	1	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria		
		3	1	Software de Portal da Transparência		
		4	1	Software de Controle Interno		
		5	1	Software de Compras e Licitações e Registro		

				de Preços		
		6	1	Software de Banco de Preços		
		7	1	Software de Gestão do Patrimônio		
		8	1	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública		
		9	1	Software de Gestão do Almocharifado		
		10	1	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
		11	1	Software de Ponto Eletrônico		
		12	1	Software de Portal do Servidor		
		13	1	Software de Gestão de Processos Software de Gestão Tributária		
4	HS	ITE M	Qua nt	ITEM 4 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA (27272)	VL UNIT.	VL TOTAL.
		1	70	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada		
		2	70	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante		
TOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA R\$						
Total Global Prefeitura e Câmara R\$						

ATENÇÃO

LEIA ATENTAMENTE AS OBSERVAÇÕES A SEGUIR. NA MENOR DÚVIDA, ENTRAR EM CONTATO COM O SETOR DE LICITAÇÕES PARA PRESTAR OS ESCLARECIMENTOS NECESSÁRIOS: A PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDA NO SISTEMA INFORMATIZADO QUE SEGUE EM ARQUIVOS DIGITAVEIS ANEXOS E DEVERÁ SER ENTREGUE EM PENDRIVE, QUE SERÁ PARTE INTEGRANTE DA PROPOSTA, DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTAS.

A PROPOSTA COMERCIAL SERÁ ELABORADA DE FORMA ELETRÔNICA, clique [AQUI](https://fiorilli.com.br/web/cotacao.exe) ou acesse o seguinte link (<https://fiorilli.com.br/web/cotacao.exe>) para executar o DOWNLOAD DO SOFTWARE.

OBS: AO CLICAR NO REFERIDO LINK, O DOWNLOAD SERÁ EXECUTADO AUTOMATICAMENTE.

O licitante deverá solicitar via e-mail (licitacaonatercia@gmail.com) o envio do **ARQUIVO DIGITAL**.

1º Antes de finalizar o preenchimento dos itens de seu interesse, o licitante **deverá** preencher todas as 3 abas de informações disponíveis no software, após o preenchimento, clicar em “CONFIRMAR”, em seguida, visualizar o relatório de coleta de proposta gerado pelo próprio programa, conferir detalhadamente se os dados gerados estão de corretos, fazer a impressão, datar, assinar e anexa-lo dentro do Envelope de nº 01 PROPOSTA;

2º Salvar o arquivo em mídia removível (pen drive), na mesma extensão do arquivo original(.xml) e anexa-lo dentro do Envelope de nº 01- PROPOSTA COMERCIAL;



3° O licitante que tiver algum problema para cadastrar a proposta eletrônica, deverá realizar um chamado através do e-mail: licitacaonatercia@gmail.com, pelos telefones de contato disponíveis no site da prefeitura relatando a ocorrência, devidamente fundamentada

Prazo de início dos serviços: Conforme disposições do termo de referência.

Prazo de Validade da Proposta: 60 Dias

Condição de Pagamento: Conforme disposições do termo de referência.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, encargos sociais e fiscais, bem como frete até o destino e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

Cidade/Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NATÉRCIA (MG) POR INTERMÉDIO DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA

Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE NATÉRCIA (MG)**, com sede administrativa à na Praça Prefeito Justino Lisboa Carneiro, nº 100, Centro de Natércia (MG) representado pelo DD. Gabriel Tiago de Vilas Boas, Prefeito Municipal de Natércia (MG), doravante chamado apenas **MUNICÍPIO**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ Nº e inscrição estadual....., representada neste ato pelo Sr., documento de identidade e CPF nº, neste ato chamada apenas **CONTRATADA**, têm entre si como justo e acertado o presente contrato para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC), garantindo o pleno atendimento à legislação vigente**, em conformidade com o processo administrativo nº. 00123/2025, pregão presencial nº. 00036/2025 e seus anexos, sob a regência da Lei 14.133/2021, e alterações posteriores, e que se regerá pelas seguintes condições:

1.0 DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1 A CONTRATADA se obriga perante ao MUNICÍPIO a fornecer-lhe comercialmente o objeto constante do termo de referência do instrumento convocatório, com as características e quantidades indicadas no mesmo termo, documento integrante ao edital do Pregão Presencial nº 00036/2025 conforme Quadro Resumo das Propostas a que corresponde este pacto.

1.2 A prestação dos serviços objeto deste contrato deverá ser executado na forma prevista no termo de referência, mediante recebimento da Autorização de Execução de Serviços.

1.3 Os serviços deverão ser executados conforme requisitos mínimos previstos no termo de referência.

1.4 A CONTRATADA obriga-se a manter a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o MUNICÍPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

1.5 A Empresa contratada para o fornecimento do objeto do presente instrumento, obrigando-se, ainda, à:

1.5.1 Fornecer o objeto licitado na quantidade solicitada pelo contratante, através de requisição, até a quantidade total licitada, devendo ser serviços de qualidade, que atendam às normas técnicas, podendo ser rejeitadas pela Administração;

1.5.2 Fornecer à Licitadora as competentes notas fiscais referentes ao fornecimento efetuado em conformidade com a solicitação do Contratante;

1.5.3 Utilizar exclusivamente serviços de boa qualidade e que atendam as Normas Técnicas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento do objeto desta licitação para o correto atendimento às necessidades da Administração;

1.5.4 Responsabilizar-se por todas as consequências advindas da prestação de serviços inadequados, fora das especificações técnicas e normas vigentes.

1.5.5 Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com pessoas envolvidas na execução do fornecimento, que não terão vínculo empregatício com a licitadora;

1.5.6 Assumir a total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da licitadora ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento;

1.5.7 Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no artigo 125 da Lei 14.133/21.

1.5.8 Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

2.0 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os Seus Anexos, os seguintes documentos:

- a- Pregão presencial nº 00036/2025 e seus anexos.
- b- Proposta da CONTRATADA, e
- c- Termo de Referência.

2.2 Os Documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

DA VIGÊNCIA

3.1 O presente contrato vigorará da data de sua assinatura e publicação no PNCP pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme o art. 114 da Lei Federal 14.133/2021, se de interesse da administração.

3.2. Considerando tratar-se de serviço de natureza continuada e relacionado à operação permanente de sistema estruturante de tecnologia da informação, a vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que atendidos os requisitos legais, até o limite máximo de 15 (quinze) anos, nos termos dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Cada prorrogação deverá ser precedida de demonstração formal da vantajosidade econômica e técnica para a Administração, mediante manifestação expressa da autoridade competente, admitindo-se a negociação com a CONTRATADA ou, se for o caso, a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, sempre observados os princípios do interesse público.

3.4. A prorrogação ficará, ainda, condicionada à manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à permanência da necessidade dos serviços contratados.

4.0 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 O objeto contratual será recebido provisoriamente pelo MUNICÍPIO, mediante termo assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação.

4.2 O MUNICÍPIO disporá no prazo de 10 (dez) dias, contados da data em que se der o recebimento provisório, para a verificação da qualidade e quantidade dos serviços fornecidos e consequente aceitação e rejeição.

4.3 O MUNICÍPIO, reserva-se o direito de não aceitar o objeto em desacordo com o previsto no ato convocatório, podendo extinguir o contrato, nos termos do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

4.4 Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, o fornecimento será recebido definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.

4.5. As condições de entrega, implantação, recebimento e aceite do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

5.0 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1 Se o licitante ou contratado que descumprir as condições deste PREGÃO ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021.

5.2 Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021.

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticados as condutas descritas alíneas b,c,d,e,f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

iv) Multa;

1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

5.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

- 5.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 5.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 5.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 5.8 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 5.9 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 5.10 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 5.11 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 5.12 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
- 5.13 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).
- 5.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 5.15 Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 5.16 O recurso de que trata o **art. 156** 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 5.17 Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

6.0 DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O Pagamento pela execução do objeto decorrentes da presente contratação, será efetuado, Pela Prefeitura Municipal de Natércia (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada e lance final.

6.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, em no prazo estipulado no Termo de Referência.

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

6.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a quantidade, o objeto solicitado, a qualidade e o atendimento do Contrato.

6.5. Os preços contratados poderão ser revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro.

6.6. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação do objeto entregue quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA			
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	1	R\$ -
4	Software de Controle Interno	1	R\$ -
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1	R\$ -
6	Software de Banco de Preços	1	R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R\$ -
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1	R\$ -
9	Software de Gestão do Almojarifado	1	R\$ -
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1	R\$ -
11	Software de Portal do Servidor	1	R\$ -
12	Software de Gestão do Ponto Eletrônico	1	R\$ -
13	Software de Gestão Tributária	1	R\$ -
14	Software de Serviços Web	1	R\$ -
15	Software de Controle de	1	R\$ -

	Cemitério		
16	Software de Saúde Pública	1	R\$ -
17	Software de Monitoramento de Backup	1	R\$ -
18	Software de Gestão de Processos	1	R\$ -
19	Software de Ensino	1	R\$ -
20	Software de Assistência Social	1	R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
9	Software de Gestão do Almoarifado	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
11	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
12	Software de Gestão do Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
13	Software de Gestão Tributária	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
14	Software de Serviços Web	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
15	Software de Controle de Cemitério	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
16	Software de Saúde Pública	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
17	Software de Monitoramento de Backup	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
18	Software de Gestão de Processos	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
19	Software de Ensino	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
20	Software de Assistência Social	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	1	R\$ -
4	Software de Controle Interno	1	R\$ -
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1	R\$ -
6	Software de Banco de Preços	1	R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R\$ -
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1	R\$ -
9	Software de Gestão do Almocharifado	1	R\$ -
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1	R\$ -
11	Software de Portal do Servidor	1	R\$ -
12	Software de Gestão do Ponto Eletrônico	1	R\$ -
13	Software de Gestão Tributária	1	R\$ -
14	Software de Serviços Web	1	R\$ -
15	Software de Controle de Cemitério	1	R\$ -
16	Software de Saúde Pública	1	R\$ -
17	Software de Monitoramento de Backup	1	R\$ -
18	Software de Gestão de Processos	1	R\$ -
19	Software de Ensino	1	R\$ -
20	Software de Assistência Social	1	R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA				
Item	Relação do Serviço	Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	200	R\$ -	R\$ -
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da	200	R\$ -	R\$ -

	Contratante			
SUBTOTAL				R\$ -

ITEM 6 – DATACENTER DO SISTEMA					
Item	Relação do Serviço	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
6	Gestão e provimento de servidor	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
7	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança)	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL					R\$ -

TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA	R\$ -
---	--------------

CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA			
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	1	R\$ -
4	Software de Controle Interno	1	R\$ -
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1	R\$ -
6	Software de Banco de Preços	1	R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R\$ -
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1	R\$ -
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	R\$ -
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1	R\$ -
11	Software de Ponto Eletrônico	1	R\$ -
12	Software de Portal do Servidor	1	R\$ -
13	Software de Gestão de Processos	1	R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total



1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
9	Software de Gestão do Almojarifado	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
11	Software de Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
12	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
13	Software de Gestão de Processos	12	Vr. Mês	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	1	R\$ -
4	Software de Controle Interno	1	R\$ -
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1	R\$ -
6	Software de Banco de Preços	1	R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R\$ -
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1	R\$ -
9	Software de Gestão do Almojarifado	1	R\$ -
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de	1	R\$ -

	Pagamento		
11	Software de Ponto Eletrônico	1	R\$ -
12	Software de Portal do Servidor	1	R\$ -
13	Software de Gestão de Processos	1	R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA				
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70		R\$ -
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70		R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -

TOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA	R\$ -
---	--------------

TOTAL GLOBAL - PREFEITURA E CÂMARA	R\$ -
---	--------------

7.0 DO REGIME E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 Os serviços deverão ser executados nos locais definidos no Termo de Referência ou na Autorização de Execução de serviços.

7.2 O MUNICÍPIO não aceitará os serviços contratados que estiverem em desacordo com o ANEXO I do Edital, com a necessária Autorização de Execução de serviços, Requisição ou documento equivalente.

7.3 A execução do presente instrumento poderá tanto compreender a prestação dos serviços na ordem de 25% menor que a previsão em relação anexa, (Anexo I do Edital) como 25% maior que a mesma relação.

7.4 Os serviços que a Contratada está obrigada a fornecer será de forma parcelada, conforme requisito o MUNICÍPIO.

7.5 A inobservância do prazo estipulado neste Contrato, ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.6 A Prefeitura Municipal de Natércia (MG) não aceitará o objeto lícitado que estiver em desacordo com o ANEXO I, não cabendo ao contratado qualquer espécie de indenização.

7.7 Substituirá, na forma da Lei a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção, garantia e segurança do objeto lícitado.

8.0 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

8.1 O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

8.2 Os valores do contrato poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art.124 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.



8.3 O gerenciador do contrato acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

8.4 Quando o valor do contrato se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

8.5 Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores do contrato e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.6 Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.7 O contrato do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições do contrato;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

8.8 O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

9.0 DAS RESPONSABILIDADES

9.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO ou para terceiros.

9.2 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade do objeto fornecido, cabendo verificar o atendimento das especificações, não admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega do objeto, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

10. DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

10.1 A presente contratação é vinculada ao edital do pregão presencial nº 00036/2025 e processo administrativo nº 00123/2025.

11. DAS MARCAS PATENTES E LICENÇAS

11.1 A CONTRATADA é a única responsável por eventuais inflações ao direito de uso de marcas, patentes ou licenças, responsabilizando-se pelo pagamento de royalties que forem devidos a terceiros, arcando com todas as despesas decorrentes de providências que forem tomadas para tanto.

12.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



12.1 As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão por conta de dotações próprias, vigentes do presente exercício:

Reduzido	Dotação	Descrição da Dotação
092	020200 04 122 0001 1013 0000 3.3.90.40.00	MANUTENCAO DAS ATIVIDADES SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURIDICA.
021 (exercício 2025)	01 02 01 031 0031 4003 33.90.40	Serv. De tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica.

13.0 DOS CASOS DE RESCISÃO

13.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

13.2. A extinção do contrato poderá ser:

13.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

13.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

13.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

14.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

14.2 Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei 14.133/2021, que regulam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública e toda legislação civil-administrativa pertinente.

15.0 DA TOLERÂNCIA

15.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou seus anexos, tal fato

não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

16.0 DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbe à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial, na forma da Lei nº 14.133/2021.

17.0 DO FORO

17.1 Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Natércia (MG), para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Natércia (MG), -- de -- de 2025.

MUNICÍPIO DE NATÉRCIA/MG

Contratante

Gabriel Tiago de Vilas Boas - Prefeito Municipal

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ:

Contratada

Testemunhas: _____ - _____.

A N E X O III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025

(usar preferencialmente papel timbrado da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n. e CPF sob n., a participar da licitação instaurada pelo Município de Natércia (MG), na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025**, supra-referenciada, para nos representar no referido processo licitatório, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

DECLARO, sob as penas da lei, a inexistência de fatos supervenientes que obstaculizem a habilitação para o Processo Licitatório nº 00123/2025, modalidade Pregão Presencial nº 00036/2025. Empresa _____, CNPJ _____, com sede na _____.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ

A N E X O V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025

DECLARAÇÃO

.....
(nome da empresa)

com sede na
(endereço)

inscrita no CNPJ sob o n., vem através de seu representante legal infra-assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber:

"(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, a empresa, inscrita no CNPJ n., com sede na (Av./Rua/Pça), n., Bairro....., em (cidade)/(UF), vencedora do certame em epígrafe, e aqui representada pelo Sr.(Fulano), (CPF), (RG), representante devidamente credenciado nos autos do **Pregão Presencial nº 00036/2025**, **compromete-se fornecer os serviços licitados**, mediante a apresentação da autorização da Secretaria solicitante, **sob o valor registrado em ata, após efetuado os lances verbais** e declara que tem ciência das penalidades a que está submetida sua empresa, em caso de descumprimento dos compromissos aqui assumidos, consoante as previsões contidas no Edital de **Pregão Presencial nº 00036/2025** e na Lei n. 14.133/2021, com as modificações posteriores.

E por ser expressão da verdade, firma a presente em duas vias de igual teor e forma, ficando uma juntada aos autos do Processo Licitatório do **Pregão Presencial nº 00036/2025**.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para licenciamento e locação de software integrado de gestão pública, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção mensal e atualizações legais, corretivas e evolutivas, em conformidade com as normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC), garantindo o pleno atendimento à legislação vigente.

1.2. **Licitação compartilhada para contratação de empresa, para atender as demandas da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal.**

1.3. Especificações do objeto

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA		
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO		
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.
1	Software de Planejamento de Governo	1
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1
3	Software de Portal da Transparência	1
4	Software de Controle Interno	1
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1
6	Software de Banco de Preços	1
7	Software de Gestão do Patrimônio	1
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1
11	Software de Portal do Servidor	1
12	Software de Gestão do Ponto Eletrônico	1
13	Software de Gestão Tributária	1
14	Software de Serviços Web	1
15	Software de Controle de Cemitério	1
16	Software de Saúde Pública	1
17	Software de Monitoramento de Backup	1
18	Software de Gestão de Processos	1
19	Software de Ensino	1
20	Software de Assistência Social	1
SUBTOTAL		

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS		
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.
1	Software de Planejamento de Governo	12
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12
3	Software de Portal da Transparência	12
4	Software de Controle Interno	12

5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	12
6	Software de Banco de Preços	12
7	Software de Gestão do Patrimônio	12
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12
11	Software de Portal do Servidor	12
12	Software de Gestão do Ponto Eletrônico	12
13	Software de Gestão Tributária	12
14	Software de Serviços Web	12
15	Software de Controle de Cemitério	12
16	Software de Saúde Pública	12
17	Software de Monitoramento de Backup	12
18	Software de Gestão de Processos	12
19	Software de Ensino	12
20	Software de Assistência Social	12
SUBTOTAL		R\$ - R\$ -

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE

Item	Relação dos Sistemas	Qtd.
1	Software de Planejamento de Governo	1
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1
3	Software de Portal da Transparência	1
4	Software de Controle Interno	1
5	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	1
6	Software de Banco de Preços	1
7	Software de Gestão do Patrimônio	1
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1
11	Software de Portal do Servidor	1
12	Software de Gestão do Ponto Eletrônico	1
13	Software de Gestão Tributária	1
14	Software de Serviços Web	1
15	Software de Controle de Cemitério	1
16	Software de Saúde Pública	1
17	Software de Monitoramento de Backup	1
18	Software de Gestão de Processos	1
19	Software de Ensino	1
20	Software de Assistência Social	1
SUBTOTAL		

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA

Item	Relação do Serviço	Horas
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	200



5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	200
SUBTOTAL		R\$ -

ITEM 6 – DATACENTER DO SISTEMA		
Item	Relação do Serviço	Qtd.
6	Gestão e provimento de servidor	12
7	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança)	12
SUBTOTAL		R\$ -

TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA		R\$ -
---	--	--------------

CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA		
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO		
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.
1	Software de Planejamento de Governo	1
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1
3	Software de Portal da Transparência	1
4	Software de Controle Interno	1
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1
6	Software de Banco de Preços	1
7	Software de Gestão do Patrimônio	1
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1
11	Software de Ponto Eletrônico	1
12	Software de Portal do Servidor	1
13	Software de Gestão de Processos	1
SUBTOTAL		

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS		
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.
1	Software de Planejamento de Governo	12
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12
3	Software de Portal da Transparência	12
4	Software de Controle Interno	12
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	12
6	Software de Banco de Preços	12
7	Software de Gestão do Patrimônio	12
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	12
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	12
11	Software de Ponto Eletrônico	12
12	Software de Portal do Servidor	12
13	Software de Gestão de Processos	12

SUBTOTAL	R\$	-	R\$	-
-----------------	------------	----------	------------	----------

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE		
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.
1	Software de Planejamento de Governo	1
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1
3	Software de Portal da Transparência	1
4	Software de Controle Interno	1
5	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	1
6	Software de Banco de Preços	1
7	Software de Gestão do Patrimônio	1
8	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	1
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1
10	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	1
11	Software de Ponto Eletrônico	1
12	Software de Portal do Servidor	1
13	Software de Gestão de Processos	1
SUBTOTAL		

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		Horas
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70
SUBTOTAL		R\$ -

TOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA	R\$ -
---	--------------

TOTAL GLOBAL - PREFEITURA E CÂMARA	R\$ -
---	--------------

1.4. ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUNS A TODOS OS SISTEMAS:

Os sistemas deverão atender, obrigatoriamente, a todos os requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo o seu não atendimento causa de desclassificação. Os softwares deverão observar integralmente as disposições do SIAFIC, instituído pelo Decreto nº 10.540/2020 e atualizado pelo Decreto nº 11.644/2023, devendo a CONTRATADA promover, durante toda a vigência contratual, as adequações necessárias em caso de alterações ou complementações supervenientes a tais normativos.

A prestadora dos serviços deverá, igualmente, garantir plena conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, responsável pelo regime jurídico das licitações e contratações públicas, cabendo à CONTRATADA realizar as atualizações e adaptações do sistema sempre que houver modificações legais durante a execução do contrato.

Em observância aos princípios da segurança da informação e às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), os softwares deverão dispor de mecanismos robustos de proteção de dados, incluindo autenticação de usuários, registros de acesso, rastreabilidade das operações e demais dispositivos tecnológicos necessários à máxima segurança das informações, possibilitando a identificação do usuário, do momento do acesso, da origem e das operações realizadas no sistema.



O tratamento de dados pessoais pelo Poder Público observará as hipóteses legais previstas nos artigos 7º, inciso II, e 11, inciso II, alínea “a”, da LGPD, quando realizado para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória. Para os dados mantidos nos sistemas objeto desta contratação, deverão ser considerados, nos termos do artigo 23 da LGPD, o contexto e as circunstâncias do caso concreto, a finalidade do tratamento, a natureza dos dados — com especial cautela quanto aos dados sensíveis —, as expectativas legítimas dos titulares, os eventuais impactos sobre seus direitos e o interesse público envolvido.

Os proponentes não estão obrigados a apresentar programas com as denominações especificadas neste Termo, tampouco estruturados exatamente na forma descrita, desde que os módulos ofertados atendam integralmente a todas as funcionalidades e exigências técnicas aqui estabelecidas.

Os sistemas deverão operar em ambiente multiusuário, sob arquitetura cliente-servidor, e possuir interface gráfica com menus do tipo “pulldown”, assegurando usabilidade, padronização e eficiência operacional.

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;

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.

Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

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 (TCEMG) 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.

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.

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;

Dispor 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.

Deve dispor de um aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos moveis Android e IOS, e ser integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, sistema de gerenciamento da saúde, sistema de gerenciamento da educação e com o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

Permitir consultar as disponibilidades das especialidades médicas e a realização do agendamento de consulta

Permitir consultar resultados de exames

Permitir a consulta da carteira de vacinação eletrônica

Permitir consultar vagas em creche e fazer a inscrição.

Permitir a consulta do boletim do aluno pelo responsável

Quando o usuário do aplicativo for um professor, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir o usuário fazer a chamada para controle de presença pelo aplicativo.

Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo.

Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, cadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio.

Permitir abertura de ocorrência de ouvidoria, e-sic e protocolo, com a possibilidade de anexar fotos, documentos, e assinar digitalmente os documentos anexado.

Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade.

A ocorrência ou solicitação criada pelo aplicativo deverá ir automaticamente para o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos.

Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade.

1.5. MÓDULOS REFERENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

- SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

Permitir o registro, no PPA e na LDO, da classificação funcional-programática da despesa até o nível de Ação, contemplando Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação, bem como a classificação da receita e da despesa da LOA por categoria econômica e fonte de recurso.

Possibilitar a elaboração do PPA com base nas informações do plano anteriormente vigente, permitindo reaproveitamento e comparabilidade dos dados.

Assegurar a integração entre os módulos de PPA, LDO e LOA, com utilização de cadastro único para as peças de planejamento, incluindo Órgãos, Unidades, Programas e Ações.

Disponibilizar tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas em conformidade com a legislação vigente e com as Portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional.

Permitir a utilização de, no mínimo, três níveis hierárquicos para a composição da estrutura institucional.

Manter cadastro de programas de governo, com identificação dos programas de duração continuada e dos de duração anual.

Permitir o cadastramento de indicadores que possibilitem a avaliação dos programas.

Armazenar a descrição detalhada dos objetivos de cada programa, com vinculação do respectivo produto resultante de sua execução.

Permitir o cadastro e o gerenciamento das pessoas responsáveis pela elaboração, execução e acompanhamento das peças de planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas físicas e financeiras para as respectivas ações governamentais.

Permitir a vinculação de um mesmo programa a diferentes órgãos e unidades da Administração.

Possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento.

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

Permitir o gerenciamento das alterações realizadas durante a vigência do PPA, com registro do histórico, sem prejuízo dos dados originais.

Permitir que as alterações legais do PPA sejam automaticamente refletidas na LDO.

Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo.

Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais.

Emitir relatórios que demonstrem as metas físicas e financeiras dos programas e das 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 gestão e a atualização das tabelas de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, dos componentes da Classificação Funcional-Programática, das Fontes de Recursos e dos Grupos de Fontes de Recursos, especialmente aquelas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Gerar automaticamente a proposta orçamentária do exercício seguinte a partir do orçamento em execução, permitindo a atualização de seu conteúdo e de sua estrutura.

Permitir a incorporação, para fins de consolidação, das informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta, em conformidade com o disposto no artigo 50, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Disponibilizar, no início do exercício, o orçamento aprovado para fins de execução orçamentária e, na inexistência de aprovação até essa data, viabilizar a liberação provisória das dotações na forma estabelecida na legislação municipal.

Permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA com base nas informações constantes do PPA ou da LDO vigentes.

Manter cadastro atualizado das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem itens na Lei Orçamentária Anual.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo o registro da respectiva autorização legal e preservando o histórico das alterações dos valores orçamentários.

Permitir o bloqueio e o desbloqueio de dotações orçamentárias, inclusive para atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento orçamentário.

Armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consultas globais ou detalhadas por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada, abrangendo a administração direta e indireta, conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, pela Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos orçamentários, de forma global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada, envolvendo a administração direta e indireta, conforme exigido pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Emitir, ainda, os seguintes demonstrativos: Anexo 1 – Demonstração da Receita e da 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, em conformidade com a Portaria nº 42/1999; e Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, também conforme a Portaria nº 42/1999.

Permitir a total integração com as rotinas da execução orçamentária, possibilitando o acompanhamento contínuo 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.

- SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Permitir a emissão da nota de reserva orçamentária.

Permitir a emissão da nota de empenho ou do documento equivalente adotado pela entidade pública, bem como o registro da liquidação e a posterior emissão da Ordem de Pagamento para efetivação dos pagamentos.

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

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

Permitir o cadastramento de credores e fornecedores por meio de consulta automática à Receita Federal, com importação dos dados cadastrais.

Permitir a emissão de empenho a partir de pedido de compra previamente cadastrado.

Permitir a importação automática dos itens do pedido de compra para o empenho ou para a liquidação, com posterior impressão da respectiva nota.

Permitir o controle das reservas de dotações orçamentárias, possibilitando sua complementação, anulação e baixa por meio da emissão do empenho.

Gerar reserva orçamentária automaticamente a partir do pedido de compra, quando devidamente parametrizado.

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade, como notas de empenho, liquidação e ordens de pagamento, sejam impressos em lote por meio de fila de impressão.

Permitir a contabilização dos atos utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e ao método das partidas dobradas.

Restringir ao sistema a criação e a alteração de eventos contábeis, não permitindo tais operações pelo usuário, de modo a assegurar a correção das contrapartidas.

Impedir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária quando o mês já estiver encerrado.

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

Permitir, no empenho, a pesquisa dos últimos históricos utilizados para determinado credor.

Permitir o cancelamento ou estorno de registros contábeis realizados fora da execução orçamentária, nos casos legalmente aplicáveis.

Permitir a informação de retenções no momento da emissão e da liquidação do empenho.

Permitir a contabilização das retenções no momento do pagamento do empenho.

Permitir a configuração do formulário de empenho a fim de compatibilizar o layout de impressão com os modelos adotados pela entidade.

Permitir o controle dos empenhos por fonte de recurso.

Permitir o controle de empenhos referentes a adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

Permitir o controle dos repasses de recursos antecipados, limitando a quantidade de repasses por meio de parametrização aplicável a todos os tipos de recursos.

Permitir o controle dos repasses de recursos antecipados com limitação de prazo para prestação de contas, podendo a limitação ser apenas informativa ou restritiva.

Permitir o bloqueio de fornecedor ou credor para impedir o recebimento de recursos antecipados quando houver pendências de prestação de contas junto à contabilidade.

Emitir documento final de prestação de contas, na forma de recibo, no momento da regularização do recurso antecipado.

Emitir relatório contendo os recursos antecipados concedidos, pendentes e em atraso, com possibilidade de ordenação por tipo de recurso, credor ou data limite de prestação de contas.

Utilizar calendário de encerramento contábil por competência mensal para apuração e apropriação de resultados, impedindo lançamentos em períodos já encerrados.

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

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos e dos roteiros contábeis, conforme as atualizações emitidas pelo respectivo Tribunal de Contas.

Permitir a definição de vencimento para recolhimento das retenções quando estas forem provenientes da Folha de Pagamento.

Permitir o cadastramento dos precatórios da entidade.

Permitir o acompanhamento da contabilização das retenções desde a sua origem até o seu efetivo recolhimento, possibilitando a identificação do documento e da data de recolhimento, assegurando a rastreabilidade.

Permitir a elaboração e a alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a obrigatoriedade de efetuar o pagamento de imediato.

Permitir a restrição de acesso de usuários a determinadas unidades orçamentárias e unidades gestoras.

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

Permitir que, ao final do exercício, os empenhos com saldo sejam inscritos em restos a pagar, conforme a legislação vigente, possibilitando sua liquidação, pagamento ou cancelamento no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício mesmo sem o fechamento contábil do exercício anterior, mantendo a consistência das informações entre os exercícios.

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

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

Emitir relatório de apuração do PASEP, com possibilidade de seleção das receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

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

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

Permitir a composição de valores por Grupo de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte ou valores específicos relacionados à Saúde e à Educação, para fins de emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de nível contábil ou de categoria econômica específica para composição dos valores a serem impressos nos demonstrativos.

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.

Permitir a configuração do formulário de cheques pelo próprio usuário, de modo a compatibilizar o formato de impressão com os modelos utilizados pelas diversas instituições bancárias.

Possuir controle informatizado de talonário de cheques.

Permitir a impressão de cheques e de suas respectivas cópias em formulários contínuos por meio de impressora matricial, bem como a impressão de cheques avulsos em impressora própria.

Permitir a criação de detalhamento nas contas bancárias, possibilitando melhor controle por fonte de recurso.

Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, com emissão do respectivo relatório de conciliação.

Permitir a geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustáveis às exigências de cada estabelecimento bancário.

Permitir a geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos realizados por meio de cheque, com emissão de relatório contendo a relação de credores, documentos, contas bancárias, agências, bancos e valores pagos.

Permitir o lançamento das receitas de repasses recebidos.

Efetuar automaticamente os desmembramentos das receitas que incidirem nos percentuais constitucionais de Educação e Saúde.

Efetuar o cálculo de retenção referente ao FUNDEB nas receitas em que houver incidência.

Permitir o lançamento de receitas e retenções por meio de código reduzido.

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

Permitir o agrupamento de diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Ao efetuar pagamentos por meio de cheque, permitir que a numeração seja gerada automaticamente a partir da conta bancária informada.

Permitir a emissão de ordem de pagamento.

Permitir que, em uma mesma ordem de pagamento, sejam agrupados diversos empenhos de um mesmo fornecedor.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Efetuar transferências entre contas correntes em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, possibilitando a emissão do respectivo comprovante.

Emitir os relatórios Razão e Diário para registro da movimentação da tesouraria.

Emitir relatório das transferências efetuadas por período.

Emitir relatório dos pagamentos efetuados.
Emitir relatório específico para pagamento de PASEP.
Emitir relatório de pagamentos por fornecedor, com a relação das respectivas notas fiscais quitadas.
Emitir relatório demonstrativo de numerário, contendo contas, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual do período solicitado.
Permitir a emissão do relatório de Receitas Previstas por Fonte/Destinação de Recursos, no padrão do TCE/MG.
Permitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa por Destinação de Recursos, no padrão do TCE/MG.
Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações de Recursos das Receitas.
Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações de 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 o cadastramento das contas bancárias utilizadas pela Administração para movimentação financeira, com identificação de agência, número da conta e Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de código reduzido para cada conta, a definição de parâmetros de conta movimento, conta de aplicação financeira, conta de recurso ordinário ou vinculado, bem como a data de encerramento da conta, quando aplicável, em conformidade com o Manual do TCE/MG para atendimento ao SICOM.
Permitir o cadastramento de credores e fornecedores da Administração, de forma integrada com os demais sistemas, possibilitando a atualização de razão social, endereço e demais dados cadastrais sem prejuízo das movimentações anteriores.
Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, possibilitando o empenhamento automático da folha 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 emissão de relatório para controle dos créditos adicionais por fonte de recursos, abrangendo créditos abertos por superávit financeiro e por excesso de arrecadação, contendo, obrigatoriamente, a fonte de recurso, o valor apurado, os valores já abertos e o saldo disponível para futuras aberturas.
Possibilitar a consolidação das informações executadas em consórcios públicos, por meio de repasses via contrato de rateio, para geração do arquivo CONSOR integrante do módulo AM do SICOM.
Possibilitar a adequação, no sistema, da unidade de origem e da unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para compatibilização das informações constantes no arquivo RSP do SICOM.
Possibilitar a realização, no sistema, da conversão (DE-PARA) do código reduzido das contas extraorçamentárias utilizadas pela Administração para aqueles armazenados no SICOM por meio do arquivo EXT.
Possibilitar a realização, no sistema, da conversão (DE-PARA) do código reduzido das contas bancárias utilizadas pela Administração para aqueles armazenados no SICOM por meio do arquivo CTB.

Possibilitar que o Poder Executivo consolide, no sistema, as informações mensais das entidades que utilizam sistemas distintos, por meio da importação dos arquivos do SICOM (módulos AM e BC), contendo os dados de execução orçamentária, financeira e patrimonial.

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

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

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), conforme o padrão definido pelo TCEMG, para envio do SICOM – Módulo Balancete Contábil (BLC).

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), conforme o padrão definido pelo TCEMG, para envio do SICOM – Módulo Acompanhamento Mensal (AM).

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), conforme o padrão definido pelo TCEMG, para envio do SICOM – Módulo Inclusão de Programas (AIP).

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), conforme o padrão definido pelo TCEMG, para envio do SICOM – Módulo Instrumento de Planejamento (IP).

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, em conformidade com as Instruções Normativas do TCEMG e suas atualizações.

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, em conformidade com as Instruções Normativas do TCEMG e suas atualizações.

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme as Instruções Normativas do TCEMG e suas atualizações.

Permitir a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, em conformidade com o DCASP.

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

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

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

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

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, contendo, no mínimo, nome e CPF ou CNPJ do credor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, contas de receita creditadas e respectivos valores.

Permitir a geração de arquivo para importação no programa da Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF dos prestadores de serviços.

- SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Permitir a disponibilização, em tempo real, na WEB, de todas as informações provenientes do Sistema de Contabilidade, garantindo transparência total ao cidadão.

Permitir a impressão de todas as informações disponibilizadas no portal.

Permitir a navegação detalhada (“drill down”) nas informações até o nível do empenho que originou a despesa orçamentária.

Permitir a navegação detalhada nas informações até o nível dos credores, com acesso aos respectivos empenhos que deram origem à despesa.

Disponibilizar filtros de consulta por exercício, mês inicial e mês final, bem como por Unidade Gestora.

Disponibilizar resumo explicativo em todas as consultas de Receita e Despesa, com conteúdo parametrizável pelo administrador do sistema.

Disponibilizar os dados cadastrais completos do empenho, contendo, no mínimo, órgão, unidade orçamentária, data de emissão, fonte de recursos, elemento de despesa, credor, exercício, informações da licitação, descrição da conta extra para empenhos extraorçamentários, histórico do empenho, valor empenhado e valores de liquidação, pagamento e anulação.

Disponibilizar movimentação diária das despesas, contendo número do empenho, data de emissão, unidade gestora, credor e os valores empenhado, liquidado, pago e anulado.

Disponibilizar a movimentação diária das despesas com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.

Permitir a seleção da movimentação diária das despesas por período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria econômica, projeto/atividade, grupo, elemento, subelemento, credor, tipo de aplicação, fonte de recurso, restos a pagar, despesa extraorçamentária e número do empenho.

Disponibilizar a movimentação das despesas por Classificação Institucional, com valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

Disponibilizar a movimentação das despesas por Função de Governo, com valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Disponibilizar a movimentação das despesas por Programa de Governo, com valores individuais e totais por Programa, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Disponibilizar a movimentação das despesas por Ação de Governo, com valores individuais e totais por Tipo de Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), Ação, Categoria Econômica e Credores.

Disponibilizar a movimentação das despesas por Categoria Econômica, com valores individuais e totais por Categoria, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

Disponibilizar a movimentação das despesas por Fonte de Recursos, com valores individuais e totais por Fonte, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

Disponibilizar a movimentação das despesas por Esfera Administrativa, com valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

Disponibilizar a movimentação das despesas contendo os valores de dotação inicial, créditos adicionais, dotação atualizada, valor empenhado, valor liquidado e valor pago.

Disponibilizar a movimentação diária das despesas, contendo os valores totais realizados no dia, no mês e no período selecionado.

Disponibilizar a movimentação de arrecadação das receitas por Categoria Econômica, com valores individuais e totais por Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Disponibilizar a movimentação de arrecadação das receitas por Fonte de Recursos, com valores individuais e totais por Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Disponibilizar a movimentação das receitas contendo os valores de previsão inicial, previsão de deduções, previsão atualizada líquida, arrecadação bruta, deduções da receita e arrecadação líquida.

Disponibilizar a movimentação diária da arrecadação das receitas, com os totais arrecadados no dia, no mês e no período selecionado.

Disponibilizar informações referentes às despesas com servidores, com possibilidade de filtro por nome, cargo, divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos.

Disponibilizar informações sobre repasses e transferências realizadas ou recebidas.

Disponibilizar informações das despesas com adiantamentos e diárias.

Disponibilizar informações relativas às licitações e aos contratos administrativos.

Disponibilizar canal de atendimento digital entre a entidade e o cidadão para solicitação de informações.

Garantir que o sistema possua mecanismos de acessibilidade para pessoas com deficiência.

Disponibilizar módulo de e-SIC, permitindo ao cidadão o registro de solicitações, o acompanhamento por número de protocolo, a geração de gráfico estatístico de atendimentos e um gerenciador interno para tratamento das demandas pela entidade.

- SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno deverá atender às exigências do Tribunal de Contas e apoiar as atividades de fiscalização, controle e orientação da Controladoria Municipal.

O Sistema de Controle Interno, em conjunto com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas, deverá subsidiar a Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as previstas na Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Permitir a realização de levantamentos sobre o funcionamento dos diversos setores da Administração Pública.

Permitir a realização de levantamentos estatísticos da situação econômico-financeira do Município, desde a arrecadação até a elaboração dos demonstrativos contábeis.

Disponibilizar módulo de parametrização para cadastramento de usuários e definição das funcionalidades do sistema.

Disponibilizar módulo de cadastros para manutenção dos registros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.

Disponibilizar módulo de avaliação para manutenção de questionários, programação de serviços e emissão de relatórios.

Disponibilizar módulo de auditoria para manutenção de itens de verificação, programação de serviços e emissão de relatórios.

Disponibilizar módulo de dados para levantamento e consolidação das informações extraídas dos sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal.

Permitir total parametrização do sistema, possibilitando sua adaptação às peculiaridades de cada usuário e de cada unidade administrativa.

Permitir o livre cadastramento de usuários e a definição de permissões de acesso de acordo com as unidades responsáveis.

Permitir a inclusão, exclusão e alteração, a qualquer tempo, dos quesitos utilizados nas avaliações, por assunto e por unidade.

Permitir a inclusão, exclusão e alteração, a qualquer tempo, dos itens utilizados nas auditorias, por assunto e por unidade.

Permitir o cadastramento de níveis de avaliação e auditoria, possibilitando a emissão de relatórios por nível, por assunto, por unidade responsável, apenas com irregularidades e respectivas recomendações, ou de forma completa.

Garantir integração com todos os bancos de dados relacionados neste edital.

Garantir que os dados sejam obtidos diretamente dos bancos oficiais dos sistemas, sendo vedada a utilização de bancos de dados transitórios.

Garantir que a obtenção dos dados ocorra de forma online, permitindo a visualização das informações em tempo real, sem atraso.

Permitir a criação de relatórios e gráficos sem a necessidade de utilização de linguagem de programação.

Permitir que a criação de relatórios e gráficos seja realizada exclusivamente por meio da configuração da aplicação.

Permitir o detalhamento das informações constantes nos relatórios e gráficos gerados.

Garantir que a segurança de acesso ao sistema seja controlada por meio de perfis de autorização.

Permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados integrados ao sistema.

Disponibilizar visão de indicadores financeiros, apresentando valores agrupados de forma configurável e o Resultado Financeiro do Município.

Garantir integração em tempo real com os sistemas de Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitações, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.

Disponibilizar controle completo de usuários e permissões de acesso.

Permitir a pesquisa de dados por contribuinte, em tempo real, em todos os sistemas integrados, com agrupamento dos resultados por sistema e detalhamento das informações até sua origem.

Disponibilizar gráficos analíticos com filtros de pesquisa e opção de detalhamento até o nível de origem dos dados.

Disponibilizar indicadores da Assistência Social, incluindo atendimentos por unidade, ranking de atendimentos por profissional, benefícios concedidos, quantidade de atendidos por projeto e programa social e visitas por bairro.

Disponibilizar indicadores do módulo de Compras, contemplando acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, requisições de entrada, posição de estoque, veículos por secretaria, abastecimentos em litros, gastos com combustível e infrações por secretaria.

Disponibilizar indicadores do módulo de Contabilidade, incluindo aplicação em Saúde, Ensino, FUNDEB e Magistério, despesas com pessoal, receita prevista versus arrecadada, despesa fixada versus realizada, disponibilidade comprometida, comparativo de arrecadação por período, restos a pagar, despesas com folha de pagamento, acompanhamento do duodécimo, adiantamentos e diárias, despesas por secretaria, pagamentos diários, relação entre despesa com pessoal e receita corrente líquida e relação entre receita tributária e dívida ativa.

Disponibilizar indicadores do módulo de Pessoal, abrangendo acompanhamento mensal, comparativos entre meses, faixa etária dos servidores, controle de faltas, advertências, horas extras e gratificações.

Disponibilizar indicadores do módulo de Frotas, incluindo quantidade de veículos por secretaria, abastecimentos, acompanhamento de gastos com combustível e infrações por secretaria.

Disponibilizar indicadores do módulo de Licitações, contendo licitações realizadas, situação dos certames e análise de economicidade.

Disponibilizar indicadores do módulo de Ouvidoria, incluindo total de ocorrências por mês, por secretaria e por assunto.

Disponibilizar indicadores do módulo de Patrimônio, abrangendo inventário patrimonial geral, bens ativos em uso, bens baixados por tipo, inventário por unidade ou setor e totalização de bens adquiridos e baixados.

Disponibilizar indicadores do módulo de Protocolo, incluindo total de protocolos por mês, por assunto e por secretaria.

Disponibilizar indicadores do módulo de Saúde, contemplando ranking de atendimentos por profissional, por especialidade, atendimentos por unidade, comparativos entre unidades e relação de viagens.

Disponibilizar indicadores do módulo Tributário, incluindo cadastros gerais, indicadores por exercício, evolução dos lançamentos, evolução da dívida ativa, tipos de empresas por situação, imóveis por bairro, evolução das edificações, evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN e maiores emissores de notas fiscais.

- SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

Contratos, execuções e aditivos.

O sistema deve gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços), contendo, no mínimo, nome/base, descrição completa do material ou serviço, quantidades, valores e marca/complemento (quando couber, idêntico à proposta vencedora), garantindo que sua emissão seja posterior ao empenho da despesa, de forma a assegurar que o empenho seja prévio à realização da despesa, nos termos do artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

O sistema deve permitir a emissão de mais de um documento de execução contratual quando a execução do contrato ocorrer de forma parcelada.

O sistema deve possuir cadastro de contratos administrativos, contendo, no mínimo, número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, prazo de vigência e indicação do recurso orçamentário, viabilizando a publicação em conformidade com o artigo 1º, inciso V, da Lei nº 9.755/1998.

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimo ou supressão quantitativa, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste ou prorrogação de prazo de vigência.

O sistema deve manter histórico das alterações contratuais, informando o tipo de alteração (acréscimo, diminuição, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação ou rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

O sistema deve permitir o registro da rescisão de contratos ou aditivos, com indicação de motivo, datas do termo e da publicação, valor de multa e indenização, fundamento legal e meio de publicação oficial.

O sistema deve permitir o registro de suspensão ou rescisão contratual, controlando a data limite da situação de inabilitado do fornecedor.

O sistema deve permitir o registro do extrato contratual, do contrato, da ata de registro de preços, da execução das autorizações de compra, das ordens de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensões, cancelamentos e reajustes de contratos.

O sistema deve permitir a realização de aditamentos e atualizações de registro de preços.

Empenho, autorização de empenho e integração contábil

O sistema deve permitir a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e subempenho) com integração automática ao sistema contábil para realização do empenho da despesa.

O sistema deve integrar-se com o sistema de contabilidade para:

- efetuar o bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
- gerar empenhos e liquidações;
- atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa;
- desbloquear o saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

O sistema deve integrar-se com a execução orçamentária para gerar as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.

Requisições de compras e fluxo de aprovação

O sistema deve permitir o cadastramento das solicitações/requisições de compras a partir de qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, contendo, no mínimo:

- número da requisição (geração automática e sequencial);
- 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.

O sistema deve permitir que a solicitação/requisição de compras tramite por grupos de autorização eletrônica, contendo, no mínimo, os seguintes níveis: Requisitante, Secretário Municipal, Planejamento de Compras, Contabilidade, Controle Interno e Compras/Retorno.

O sistema deve condicionar a aprovação da solicitação/requisição de compras à validação em menu específico, liberando somente após a aprovação sua tramitação eletrônica para as etapas seguintes.

O sistema deve possuir rotina de pedido/requisição de compras, com controle de situação (pendente, liberada, reprovada) e trilha de tramitação eletrônica.

O sistema deve permitir controle gerencial das solicitações de compras, garantindo que sejam devidamente liberadas eletronicamente antes da efetivação da compra.

O sistema deve controlar as solicitações de compra, impedindo que usuários de outros centros de custo acessem ou registrem requisições que não pertençam ao seu centro de custo, permitindo, ainda, que a quantidade de cada item seja dividida em uma ou mais despesas.

O sistema deve possuir tela específica para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços, indicando status (pendente, liberada, reprovada) e demais informações relevantes.

O sistema deve controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas, com possibilidade de emissão de relatórios gerenciais.

Ao fazer o pedido de compra, o sistema deve permitir o envio automático de e-mail ao fornecedor e/ou ao responsável do centro de custo, com o pedido em anexo.

Processos licitatórios – cadastro, acompanhamento e SICOM

O sistema deve possuir um único menu para registro e gestão de todos os tipos de processos de contratação, independentemente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa art. 24, incisos I e II; demais dispensas; Inexigibilidade;

Carta Convite; Tomada de Preços; Concorrência; Pregão etc.), garantindo numeração sequencial única dos processos.

O sistema deve permitir o registro de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades a partir de qualquer terminal com acesso ao servidor, contendo, no mínimo: número do processo, data de abertura, critério de julgamento (global, por lote ou por item), característica (compra/serviço ou obra/engenharia), resumo do objeto/referência e descrição detalhada do objeto.

O sistema deve possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento das licitações, registrando etapas de habilitação, propostas comerciais, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emissão do mapa comparativo de preços final.

O sistema deve disponibilizar menu/botão/campo específico para acompanhamento da situação atual dos processos, permitindo visualizar etapas concluídas e pendentes.

O sistema deve gerar os arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do Acompanhamento Mensal (AM).

O sistema deve possuir rotina de auditoria dos dados a serem enviados ao SICOM, verificando erros ou campos não preenchidos e apresentando orientações para correção.

O sistema deve possuir rotina de encerramento de meses enviados ao SICOM, impedindo alteração ou inclusão de dados em períodos já encerrados e transmitidos.

O sistema não deve permitir a homologação de processos sem que os dados de envio obrigatório ao SICOM estejam devidamente preenchidos, evitando acúmulo de pendências e risco de perda de prazo perante o TCE/MG.

O sistema deve permitir a apuração de fornecedores habilitados nas modalidades Convite, Tomada de Preços e Concorrência.

O sistema deve possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão de mapa de apuração e mapa de preços.

O sistema deve permitir registrar os processos licitatórios com identificação de número, objeto, modalidade e datas pertinentes às diversas fases do procedimento.

O sistema deve apresentar as etapas de um processo licitatório em ordem cronológica, conforme a legislação, com fluxos diretos e intuitivos, sem necessidade de abrir múltiplas janelas para as principais ações.

O sistema deve permitir a emissão de relação das licitações, contendo data e hora de abertura, número, modalidade, membros da comissão e/ou pregoeiro e equipe de apoio, bem como o objeto a ser licitado.

O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios exigidos em lei, incluindo termo de abertura e autorização do processo licitatório, parecer jurídico e contábil, publicações de edital, atas, contratos, notas de autorização de fornecimento e demais peças correlatas.

Cadastros de comissões, pregoeiros e estrutura de julgamento

O sistema deve permitir o cadastro de Comissões Permanentes, Especiais, Servidores, Pregoeiros e Leiloeiros, informando o ato de designação, data de designação, data de expiração e membros com suas funções.

O sistema deve permitir o cadastramento de comissões julgadoras (especial, permanente, pregoeiro, servidores e leiloeiros), com indicação de portarias e datas de designação/exoneração e controle de prazo de investidura.

O sistema deve permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio, com possibilidade de adequação da equipe conforme o processo.

Fornecedores, CRC e documentos

O sistema deve permitir a utilização de registro geral de fornecedores, desde a fase de edital de chamamento até a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), controlando vencimento de documentos, registrando inabilitação decorrente de suspensão ou rescisão contratual e controlando a data limite de inabilitação.

O sistema deve dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos, permitindo o registro de documentos obrigatórios de habilitação para licitação, cadastro de atividades e linhas de fornecimento.

O sistema deve permitir o cadastro de fornecedores/credores com possibilidade de atualização de razão social, endereço e demais dados sem comprometer movimentações pretéritas.

O sistema deve permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades, atividades de fornecimento ou prestação de serviços.

O sistema deve permitir o cadastro de empresas diretamente a partir da base da Receita Federal (consulta CNPJ), importando informações necessárias ao SICOM.

O sistema deve permitir a emissão de relação de fornecedores cadastrados em determinada especialidade/atividade.

O sistema deve permitir a emissão de relação de fornecedores, de forma geral ou filtrada.

O sistema deve controlar a data de validade de certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, possibilitando emissão de relatório por fornecedor com a relação de documentos vencidos ou a vencer.

O sistema deve permitir o controle dos documentos entregues por fornecedor, registrando datas de validade.

O sistema deve permitir a emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

O sistema deve permitir a consulta de fornecedores por CNPJ, razão social e/ou nome fantasia.

O sistema deve permitir a identificação dos processos licitatórios em que determinado fornecedor participou, indicando sua situação em cada item (habilitado, vencedor, desclassificado etc.).

Cadastros de materiais, serviços e integração com almoxarifado

O sistema deve possuir cadastro de materiais, serviços e obras, informando, no mínimo: material perecível ou não perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, tipo de combustível, descrição, grupo e classe, além de dados da última compra (data, quantidade, preço e fornecedor).

O sistema deve permitir visualizar a descrição completa do material durante o lançamento de preços em cotações e propostas.

O sistema deve permitir o cadastramento de descrições de materiais.

O sistema deve integrar-se totalmente com o sistema de almoxarifado, utilizando tabelas comuns e únicas, de modo a evitar redundância e discrepâncias de informações.

O sistema deve garantir que todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e materiais sejam únicas, evitando divergência de dados.

O sistema deve permitir integração total com o sistema de almoxarifado, de forma que o cadastro de materiais e o registro de fornecedores possam ser feitos tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no de Almoxarifado.

O sistema deve permitir a geração da entrada de material no almoxarifado a partir da liquidação da despesa, com reflexo imediato na movimentação do estoque.

Integração com contabilidade e sistema tributário

O sistema deve integrar-se com o sistema de contabilidade, permitindo análise contábil dos pedidos, solicitações e requisições de compras, bem como classificação orçamentária prévia.

O sistema deve integrar-se com o sistema tributário para consulta de débitos dos participantes em processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades.

Gestão de processos, saldos, centros de custo e compras diretas

O sistema deve possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

O sistema deve permitir agrupar automaticamente diversas solicitações de compra de diferentes setores em um novo processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade.

O sistema deve permitir alterar ou substituir as dotações orçamentárias vinculadas aos processos, no encerramento do exercício, sem necessidade de retirar a homologação.

O sistema deve permitir o parcelamento e cancelamento de autorizações de compra e ordens de serviço.

O sistema deve permitir o controle sobre o saldo das licitações, registrando quantidades e valores ainda disponíveis.

O sistema deve controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, gerando relatórios resumidos e detalhados com quantidades entregues, valores e saldo pendente.

O sistema deve permitir o cadastro de compras diretas, informando, no mínimo: data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto, local de entrega e forma de pagamento.

O sistema deve permitir a cotação de preços para compras diretas.

O sistema deve permitir a troca do fornecedor do saldo remanescente de um processo.

O sistema deve permitir gerar processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades com base no preço médio ou no menor preço cotado.

O sistema deve permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.

O sistema deve permitir atribuir cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte (MPEs), possibilitando a redistribuição dessa cota a outras empresas em caso de certame deserto.

Rotinas de cotação, propostas e histórico de processos

O sistema deve possuir rotina para elaboração de pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo de preços apresentados.

O sistema deve possuir rotina para abertura do exercício seguinte.

O sistema deve permitir a emissão de relação mensal de compras.

O sistema deve permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados.

O sistema deve permitir a emissão de relatório comparativo de propostas comerciais de cada processo.

O sistema deve permitir a emissão de relatório com o histórico das pesquisas de preços.

O sistema deve permitir a emissão de relatório com histórico e situação detalhada dos processos.

O sistema deve permitir cópia de itens de processo licitatório já cadastrado, para reaproveitamento em processos similares.

O sistema deve permitir a cópia de solicitações, evitando redigitação em processos semelhantes.

O sistema deve permitir agrupar itens do processo licitatório por centro de custo.

O sistema deve permitir a alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento, quando necessário.

O sistema deve permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para que os fornecedores possam registrar preços e marcas (cotação/proposta comercial) e, posteriormente, importar essas informações com preenchimento automático no cadastro de itens, exibindo-os em lista ou por lote, sem redigitação.

O sistema deve prever formas de cotação via arquivo e diretamente via internet.

O sistema deve permitir o lançamento de valores iguais a R\$ 0,00 em determinados itens, quando assim definido em edital.

O sistema deve possibilitar consultas de preços, por material ou por fornecedor, praticados em licitações ou despesas anteriores.

O sistema deve permitir consultar fornecedores por material ou ramo de atividade.

O sistema deve permitir a emissão de relatório de licitações em que um fornecedor participou ou saiu vencedor.

O sistema deve permitir a emissão de relatório de acompanhamento de preços registrados (registro de preços).

Pregão presencial / leilão – lances e critérios especiais

O sistema deve possuir rotina para classificação das propostas no pregão presencial, conforme critérios estabelecidos na Lei nº 10.520/2002.

O sistema deve permitir o registro de lances na modalidade de pregão presencial e leilão, com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova rodada de lances.

O sistema deve permitir, nos pregões e leilões, a reabertura de itens já finalizados para nova etapa de lances.

O sistema deve permitir, na rotina de lances, retornar aos últimos lances de determinado item, quando necessário.

Após a etapa de lances, o sistema deve permitir identificar itens cujo valor final permaneceu acima do valor médio cotado, possibilitando negociação específica desses itens.

O sistema deve permitir transferir a condição de vencedor para outro fornecedor, quando necessário.

O sistema deve alertar quando houver empresa de grande porte e MPEs no lance final, para aplicação do §2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando a preferência de contratação para MPEs em hipóteses de empate.

O sistema deve alertar quando houver empresa sediada no município no lance final, para aplicação do §3º do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, garantindo prioridade de contratação para MPEs locais até o limite de 10% acima do melhor preço válido.

O sistema deve possibilitar a emissão da ata do pregão presencial com histórico completo dos lances.

O sistema deve emitir relatórios de resultado com dados completos dos fornecedores.

O sistema deve possibilitar a aplicação dos critérios de julgamento das propostas em relação a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

O sistema deve permitir parametrização para numeração das licitações de forma sequencial única ou por modalidade, com possibilidade de alteração da numeração sugerida.

Relatórios legais, parâmetros e base normativa

O sistema deve emitir relatórios para divulgação na internet, conforme Lei nº 9.755/1998, bem como o demonstrativo de compras efetuadas, nos termos do artigo 16 da Lei nº 8.666/1993.

O sistema deve possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

O sistema deve disponibilizar, para consulta direta no sistema, o texto da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002.

O sistema deve disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto para consulta facilitada.

O sistema deve atender todas as exigências do SICOM, com checklist de verificação prévia ao envio (pré-validador).

O sistema deve observar todos os parâmetros das leis e decretos aplicáveis aos procedimentos licitatórios.

Modelos de documentos e edição

O sistema deve permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorizações de compras, atas e outros relatórios desejados, a partir de modelos pré-existentes no sistema.

O sistema deve permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de registro de preços, extratos contratuais, contratos, deliberações e pareceres possam ser formatados e editados pelo usuário.

Acompanhamento de licitações e status

O sistema deve possuir tela de acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.

O sistema deve permitir a verificação da situação atual de cada processo licitatório.

Integração e troca de informações

O sistema deve permitir envio e retorno de informações com outros módulos, evitando redigitação de dados.

O sistema deve ser capaz de gerar processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades a partir de preços médios ou menores preços cotados.

Pregão eletrônico – plataforma integrada

O sistema deve disponibilizar plataforma integrada de pregão eletrônico para as compras da Administração, utilizando a mesma base de dados do sistema de licitações da Prefeitura.

O sistema de pregão eletrônico deve possuir funcionalidades de credenciamento de participantes.

O sistema deve possuir cadastro de documentos parametrizados (atestados, certidões etc.), permitindo anexação de arquivos para cada tipo de documento.

O sistema deve permitir o envio de propostas de preços em meio eletrônico, com anexação do documento da proposta.

O sistema deve possuir chat interno para interação entre pregoeiro e participantes durante o pregão eletrônico.

O sistema deve possuir cadastro de mensagens automatizadas para uso no chat, compatíveis com as fases do pregão (análise de itens, habilitação, intenção de recurso, suspensão do processo, negociação, sorteio, benefício Lei Complementar nº 123/2006 etc.).

O sistema deve permitir que os participantes efetuem lances com atualização automática e em tempo real das informações para todos os concorrentes.

O sistema deve disponibilizar acesso público para acompanhamento do pregão eletrônico (lances e chat) de forma transparente.

O sistema deve possuir legenda com a situação de cada item do pregão eletrônico.

O sistema deve possuir rotina para solução de empates, permitindo que o pregoeiro faça o desempate dos itens conforme regras legais.

O sistema de pregão eletrônico deve apresentar o modo de julgamento (Menor Preço Global, menor preço por item etc.) de acordo com as informações cadastradas no processo licitatório.

O sistema deve possuir rotina para aceitar ou fracassar itens.

O sistema deve possuir parâmetros por processo para definir a forma de disputa (Aberta ou Aberta/Fechada).

O sistema deve possuir parâmetros para definição de tempos entre lances nos dois modos de disputa, bem como tempo de prorrogação automática, quando configurado para o modo aberto.

O sistema deve possuir rotina para programação de tempo específico por item do pregão.

- SOFTWARE DE BANCO DE PREÇO

O sistema deverá disponibilizar banco de preços em plataforma web, acessível via navegador, destinado ao apoio à formação do preço médio de mercado para novos processos de compra.

O banco de preços deverá ser composto por, no mínimo, dois milhões de registros de preços.

O banco deverá conter pesquisas de valores efetivamente fechados em licitações realizadas no Estado de Minas Gerais, limitadas ao período máximo dos últimos dois anos.

O sistema deverá exigir autenticação de acesso por meio de login e senha, permitindo ao usuário a alteração de sua senha após o primeiro acesso.

O sistema não deverá possuir qualquer limitação quanto à quantidade de usuários cadastrados ou usuários simultâneos.

O sistema deverá disponibilizar campo de pesquisa de produtos e serviços por nome, com filtros por período da pesquisa e por mesorregião do Estado de Minas Gerais.

O sistema deverá disponibilizar mecanismo de busca avançada, permitindo consulta, no mínimo, pelos filtros de fornecedor (CNPJ e razão social) e município.

As consultas realizadas deverão retornar lista de registros contendo, no mínimo, o nome do produto ou serviço, unidade de medida, quantidade licitada, valor unitário, data de homologação, fornecedor, órgão responsável pelo registro, município e mesorregião do Estado de Minas Gerais.

O sistema deverá permitir que os resultados das consultas possam ser ordenados por valor, quantidade, descrição e data de homologação.

Ao selecionar um registro para impressão, o sistema deverá emitir documento de cotação personalizado contendo a logomarca e o nome do órgão ou entidade que estiver realizando a cotação, constando, no mínimo, os dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão responsável, objeto, critério de julgamento e data de homologação), os dados do produto ou serviço (especificação, quantidade licitada e valor unitário), os dados do fornecedor (razão social e CNPJ) e a identificação da origem das informações, com data e hora da geração do documento.

O sistema deverá permitir ao usuário gerar lista de registros de preços previamente selecionados, possibilitando a edição dessa lista e sua posterior impressão, contendo os dados retornados na busca acrescidos do número do processo do registro e do CNPJ do fornecedor, de modo a facilitar a cotação de múltiplos itens.

A lista impressa deverá, obrigatoriamente, conter a logomarca e o nome do órgão ou entidade responsável pela cotação.

- SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

O sistema deverá permitir o controle completo dos bens patrimoniais da entidade, inclusive aqueles recebidos em comodato de outros órgãos da Administração Pública e os bens alugados pela entidade.

O sistema deverá permitir o ingresso de bens patrimoniais por diferentes origens, tais como aquisição, doação, dação em pagamento, obras em andamento, entre outras formas, assegurando o correto controle dos bens e o respectivo impacto na contabilidade.

O sistema deverá permitir o registro do processo licitatório, do empenho e da nota fiscal vinculados a cada item patrimonial.

O sistema deverá manter o controle do responsável e da localização física dos bens patrimoniais.

O sistema deverá permitir a realização de inventário patrimonial, de forma individual ou global.

O sistema deverá permitir a emissão e o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, de forma individual ou coletiva, relativo aos bens patrimoniais.

O termo de guarda e responsabilidade deverá ser parametrizável pelo próprio usuário.

O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras.

A etiqueta de controle patrimonial deverá ser parametrizável pelo próprio usuário, permitindo a seleção dos campos a serem impressos e a definição da disposição desses campos na etiqueta.

O sistema deverá permitir que um item patrimonial seja acessado em qualquer ponto do sistema tanto pelo seu código interno quanto pela respectiva placa de identificação.

O sistema deverá registrar e emitir relatórios de manutenções preventivas e corretivas dos bens patrimoniais, contendo campos para lançamento dos valores correspondentes.

O sistema deverá permitir a transferência individual ou global de itens patrimoniais.

O sistema deverá permitir a baixa e a transferência em massa de bens patrimoniais.

O sistema deverá permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações, tais como alienação, permuta, furto, roubo, entre outros.

O sistema deverá possibilitar a anexação de fotografias ou outros documentos de imagem aos bens patrimoniais, com parametrização de limite máximo de tamanho dos arquivos.

O sistema deverá permitir a realização da avaliação patrimonial em conformidade com as NBCASP, possibilitando o registro de reavaliação ou redução ao valor recuperável.

O sistema deverá permitir a utilização, nos cálculos de depreciação, amortização e exaustão, dos métodos linear (quotas constantes) e unidades produzidas, em conformidade com as NBCASP.

O sistema deverá permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e demais fatos administrativos com impacto contábil, integrando-se de forma online ao sistema de contabilidade.

O sistema deverá armazenar o histórico completo de todas as operações de depreciação, amortização, exaustão e avaliação, bem como os valores referentes a gastos adicionais ou complementares, além de registrar vida útil, valor residual, metodologia aplicada e taxas utilizadas por classe do imobilizado, para fins de elaboração das notas explicativas exigidas pelas NBCASP.

O sistema deverá disponibilizar consulta patrimonial com visão contábil, permitindo a comparabilidade entre os bens e os registros contábeis, apresentando, no mínimo, o valor bruto contábil (valor de aquisição acrescido dos gastos adicionais) e o valor líquido contábil (valor bruto deduzido das depreciações, amortizações e exaustões), tanto no período quanto de forma acumulada ao final do período.

O sistema deverá permitir o bloqueio de movimentações patrimoniais, de modo a impedir alterações em valores financeiros e datas de incorporação ou aquisição.

O sistema deverá possuir rotina específica para encerramento do exercício no módulo de Patrimônio.

O sistema deverá emitir e gerar relatórios destinados à prestação de contas, em conformidade com as exigências dos Tribunais de Contas.

- SOFTWARE DE GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA

O sistema deverá permitir o gerenciamento e o controle integral dos gastos da frota de veículos, máquinas e equipamentos da entidade.

O sistema deverá permitir o controle detalhado dos gastos com combustíveis e lubrificantes, sejam estes de materiais próprios ou de terceiros.

O sistema deverá permitir o controle dos gastos com manutenções corretivas e preventivas dos veículos, máquinas e equipamentos.

O sistema deverá permitir a emissão de balancete de gastos de forma analítica, por veículo, bem como de forma geral para toda a frota.

O sistema deverá permitir o controle do abastecimento e do estoque de combustível.

O sistema deverá permitir o registro dos serviços executados por veículo.

O sistema deverá permitir a emissão e o controle de planos de revisão periódica e de manutenção preventiva, possibilitando a geração automática das respectivas ordens de serviço.

O sistema deverá permitir o registro completo da utilização dos veículos, informando, no mínimo, motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida.

O sistema deverá manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.

O sistema deverá manter controle efetivo sobre seguros, garantias e demais obrigações incidentes diretamente sobre os veículos.

O sistema deverá manter controle físico do estoque de peças e materiais de consumo utilizados na frota.

O sistema deverá manter cálculo preciso do consumo de combustível por veículo, apurando consumo médio e custo médio por unidade de utilização.

O sistema deverá permitir o controle das obrigações legais dos veículos, tais como IPVA, seguros obrigatórios e licenciamento.

O sistema deverá permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, tais como multas, acidentes e avarias, com registro das respectivas datas e valores.

O sistema deverá permitir a substituição de marcadores de medição, tais como hodômetros e horímetros.

O sistema deverá permitir o cadastro e o controle de veículos bicom bustíveis.

O sistema deverá permitir o cadastramento e o gerenciamento de roteiros da frota.

O sistema deverá permitir a anexação de documentos e imagens às ocorrências dos veículos.

O sistema deverá permitir o rastreamento dos veículos por meio de dados enviados por dispositivos GPS conectados via interface OBD II.

O monitoramento deverá apresentar o posicionamento dos veículos em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo a configuração do intervalo de coleta de dados e eventos.

O sistema de monitoramento deverá utilizar base cartográfica atualizada, preferencialmente integrada ao Google Maps.

O monitoramento deverá permitir a pesquisa por veículo e por status, tais como veículo ligado, desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível.

O monitoramento deverá permitir a funcionalidade de acompanhamento em tempo real, com visualização da trajetória do veículo no mapa.

O monitoramento deverá permitir a visualização da direção dos veículos em tempo real, considerando pontos cardeais e colaterais.

O monitoramento deverá registrar e exibir a velocidade do veículo durante sua trajetória.

O monitoramento deverá registrar a data e a hora das coletas de dados e eventos.

O monitoramento deverá emitir alertas quando a velocidade máxima configurada for atingida.

O monitoramento deverá emitir alertas quando o veículo ultrapassar área previamente configurada como cerca eletrônica.

O monitoramento deverá permitir visualização em tela cheia e a emissão de alertas sonoros quando acionados alarmes de velocidade ou de cerca eletrônica.

O monitoramento deverá permitir configurar, por veículo ou por grupo de veículos, a exibição do rastreamento e do histórico de trajetos.

O monitoramento deverá permitir configurar e exibir cercas eletrônicas quando devidamente parametrizadas.

O sistema deverá permitir o cadastramento de grupos ou perfis de veículos.

O sistema deverá permitir a configuração de ícones específicos para cada grupo ou perfil de veículo.

O sistema deverá permitir o cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.

O sistema deverá permitir o cadastro dos rastreadores, bem como a definição do tempo máximo de não resposta tolerável do equipamento.

O sistema deverá permitir a ativação e a desativação do rastreamento dos veículos.

O coletor de dados deverá operar com conexão em rede GSM/GPRS e sistema de posicionamento por satélite GPS, com antenas integradas e suporte às redes 2.4G.

O coletor deverá permitir conexão com o veículo por meio da interface OBD II, possibilitando a leitura dos dados do computador de bordo.

O equipamento deverá ser compatível com os protocolos SAE J1850 PWM, SAE J1850 VPW, ISO 9141-2, ISO 14230-4 (KWP2000_5BPS), ISO 14230-4 (KWP2000_FAST), ISO 15765-4 (CAN500_11BIT), ISO 15765-4 (CAN500_29BIT), ISO 15765-4 (CAN250_11BIT) e ISO 15765-4 (CAN250_29BIT).

O coletor de dados deverá permitir a utilização de SIM Card de operadoras de telefonia.

O equipamento deverá permitir configuração por meio de comandos enviados via SMS.

O equipamento deverá permitir a configuração do tempo de envio de dados por SMS.

O equipamento deverá encaminhar os dados coletados para central de dados ou servidor de aplicação.

O equipamento deverá permitir a configuração da central de dados ou do serviço de aplicação por meio de SMS.

O sistema deverá permitir o cadastro e a geração dos dados referentes às Rotas Escolares, em conformidade com as exigências do SICOM do TCE/MG.

O sistema deverá permitir o cadastro de solicitações de abastecimento para abastecimentos realizados fora da entidade, possibilitando, posteriormente, o registro da despesa do veículo por meio da importação automática das informações da solicitação, sem necessidade de redigitação.

- SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO

O sistema deverá permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados da entidade.

O sistema deverá permitir a restrição de acesso dos usuários somente aos almoxarifados aos quais estejam devidamente autorizados.

O sistema deverá permitir a utilização de centros de custo na distribuição dos materiais, para fins de apropriação e controle do consumo.

O sistema deverá possuir total integração com o sistema de compras e licitações, utilizando cadastro único de produtos e fornecedores, bem como possibilitando a visualização dos pedidos de compras vinculados.

O sistema deverá permitir que a entrada de materiais seja vinculada ao respectivo Pedido de Compra, possibilitando o controle do saldo de material ainda a ser entregue.

O sistema deverá permitir o controle da aquisição de materiais de aplicação imediata.

O sistema deverá tratar adequadamente a entrada de materiais recebidos por doação ou devolução.

O sistema deverá integrar-se ao sistema de administração de frotas, efetuando automaticamente as entradas de materiais nos estoques desse setor.

O sistema deverá manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial das requisições e mantendo o controle do saldo não atendido.

O sistema deverá permitir a emissão de recibo de entrega de materiais.

O sistema deverá permitir a movimentação de materiais por meio de código de barras.

O sistema deverá efetuar automaticamente o cálculo do preço médio dos materiais.

O sistema deverá permitir o controle individualizado dos estoques mínimos e máximos de cada material.

O sistema deverá manter e disponibilizar, em consultas e relatórios, o histórico completo da movimentação de estoque por material, de forma analítica.

O sistema deverá permitir o registro e a realização de inventário de estoque.

O sistema deverá permitir o bloqueio de movimentações de estoque em períodos anteriores a uma data previamente selecionada.

O sistema deverá permitir o controle de materiais por lote.

O sistema deverá emitir relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

- SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

O sistema deverá permitir a captação, manutenção e atualização das informações pessoais, funcionais e financeiras de servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro completo da evolução histórica.

O sistema deverá permitir a troca de empresa ou órgão sem necessidade de encerramento do sistema.

O sistema deverá permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para o mesmo servidor, mantendo a matrícula única e alterando somente o vínculo contratual para fins de integração futura.

O sistema deverá permitir a liberação de funcionalidades por usuário e controle de acesso restrito por lotação, possibilitando descentralização das atividades com segurança da informação.

O sistema deverá permitir a criação e formatação de tabelas e campos de cadastros complementares, com geração automática de telas de manutenção e parametrização de layouts para relatórios e arquivos.

O sistema deverá permitir a criação de campos personalizados no cadastro de servidores, afastamentos e eventos.

O sistema deverá possibilitar o cadastramento de cursos extracurriculares dos servidores.

O sistema deverá permitir o registro de advertências, punições e repreensões.

O sistema deverá permitir o controle dos dependentes dos servidores, com baixa automática nas épocas e condições legais.

O sistema deverá manter controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos.

O sistema deverá permitir o controle das funções de confiança exercidas e averbadas para fins de quintos, décimos ou outros adicionais previstos em lei.

O sistema deverá permitir o controle do tempo de serviço efetivo, com emissão de certidões de tempo de serviço e disponibilização de dados para aposentadoria.

O sistema deverá permitir a parametrização de abatimentos no tempo de serviço por afastamentos, por tipo.

O sistema deverá controlar o quadro de vagas por cargo e lotação, com previsto, realizado e saldo.

O sistema deverá permitir o registro e controle de promoção e progressão funcional.

O sistema deverá permitir a administração de salários, com reajustes globais ou individuais.

O sistema deverá permitir controle de piso e teto salarial.

O sistema deverá permitir o controle automático de benefícios de dependentes, como salário-família, auxílio-creche e auxílio-educação.

O sistema deverá permitir o controle de benefícios por tempo de serviço, como anuênios, quinquênios, licenças-prêmio e progressões, com prorrogação ou perda por faltas.

O sistema deverá permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e da licença-prêmio, com gozo ou conversão em abono.

O sistema deverá permitir o registro e controle de convênios e empréstimos consignados, com parcelas pagas e a pagar demonstradas no holerite.

O sistema deverá permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como horas extras, adicionais, faltas, descontos e decisões judiciais.

O sistema deverá possuir rotinas de cálculo de benefícios como vale-transporte e auxílio-alimentação.

O sistema deverá controlar tomadores de serviço, pagamentos por RPA e integração com a DIRF.

O sistema deverá permitir controle de múltiplos regimes jurídicos e duplo vínculo, com acúmulo correto para IRRF, INSS e FGTS.

O sistema deverá permitir simulações totais ou parciais da folha de pagamento.

O sistema deverá possuir rotinas completas para cálculo de décimo terceiro salário, férias normais e coletivas, rescisões e demissões.

O sistema deverá permitir cálculo de rescisões complementares, com registro automático na ficha financeira e integração contábil.

O sistema deverá permitir cálculo de folha retroativa com encargos e folha complementar sem encargos.

O sistema deverá permitir o cálculo de folha para ativos, inativos e pensionistas, com recálculos gerais, parciais ou individuais.

O sistema deverá bloquear automaticamente servidores com contrato vencido até rescindir ou prorrogar.

Após o fechamento da folha, o sistema deverá impedir alterações, salvo por usuário administrador autorizado.

O sistema deverá permitir a provisão de férias, décimo terceiro e encargos, com emissão de relatórios analíticos e sintéticos.

O sistema deverá permitir contabilização automática da folha.

- O sistema deverá manter histórico das informações anuais, férias, rescisões e décimo terceiro.
- O sistema deverá gerar informações mensais para SICOM, GPS, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED.
- O sistema deverá gerar informações anuais como RAIS, DIRF, comprovante de rendimentos e PIS/PASEP.
- O sistema deverá permitir formatação e emissão de holerites, cheques e etiquetas.
- O sistema deverá permitir geração de arquivos bancários e holerite em terminal bancário.
- O sistema deverá permitir uso de logotipos e imagens nos relatórios.
- O sistema deverá permitir parametrização de documentos legais e admissionais por editor de texto.
- O sistema deverá permitir configuração de margem consignável e emissão de carta margem autenticada.
- O sistema deverá permitir lançamento de diárias, substituições e ações judiciais.
- O sistema deverá possuir gerador de relatórios em menu próprio.
- O sistema deverá permitir criação de atalhos personalizáveis.
- O sistema deverá validar licença por internet.
- O sistema deverá possuir histórico de atualizações e registro de log de auditoria.
- O sistema deverá separar os cálculos por tipo de referência.
- O sistema deverá permitir encerramento e reabertura de referências por administrador.
- O sistema deverá possuir comparativos mensais.
- O sistema deverá permitir exportação para Excel.
- O sistema deverá integrar-se à contabilidade com validações prévias de empenho.
- O sistema deverá possuir cadastro de EPIs com controle de entrega e validade.
- O sistema deverá permitir manutenção direta do cálculo em tela.
- O sistema deverá emitir ficha financeira por período e de autônomos.
- O sistema deverá permitir o registro de portarias, decretos, requisições e demais atos legais.
- O sistema deverá permitir a manutenção dos atos por servidor independentemente das alterações cadastrais.
- O sistema deverá integrar automaticamente alterações cadastrais, afastamentos e benefícios aos atos legais.
- O sistema deverá permitir controle dos atos considerados para efetividade funcional.
- O sistema deverá emitir certidão de tempo de serviço com grade de efetividade.
- O sistema deverá permitir livre alteração de layouts documentais.
- O sistema deverá permitir cadastro dos responsáveis pelos monitoramentos ambientais e biológicos por período.
- O sistema deverá permitir manutenção do histórico de exposição a agentes nocivos.
- O sistema deverá permitir o registro de exames médicos periódicos e complementares.
- O sistema deverá permitir a emissão do PPP individual ou por grupo.
- O sistema deverá permitir o cadastro e acompanhamento de concursos públicos.
- O sistema deverá permitir cadastro de cargos, órgãos, disciplinas e editais.
- O sistema deverá permitir cadastro de candidatos, notas, classificação, nomeação, posse e importação de dados.

- PORTAL DO SERVIDOR

- O sistema deverá permitir acesso via internet ao contracheque com login individual.
- O sistema deverá permitir lançamento de eventos mediante homologação.
- O sistema deverá permitir visualização da ficha funcional, ficha financeira e histórico de FGTS.
- O sistema deverá permitir consulta de faltas, afastamentos, contribuições previdenciárias e concursos.
- O sistema deverá permitir emissão de margem consignável válida.
- O sistema deverá permitir solicitação de férias, licença-prêmio, faltas abonadas, cursos e adiantamentos.
- O sistema deverá permitir alteração de senha pelo próprio servidor.
- O sistema deverá permitir integração com o Portal da Transparência.
- O sistema deverá permitir controle da disponibilidade de informações por competência e tipo de cálculo.

- SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

- O sistema deverá possuir integração completa com a folha de pagamento.

- O sistema deverá permitir configuração de jornadas, tolerâncias, horas extras e faltas.
- O sistema deverá permitir cadastro de feriados e pontos facultativos.
- O sistema deverá permitir compensação de horas e tratamento de banco de horas com limites parametrizáveis.
- O sistema deverá permitir importação por múltiplos layouts e manutenção das batidas.
- O sistema deverá permitir exportação para fiscalização.
- O sistema deverá permitir integração direta com a folha sem troca de arquivos.
- O sistema deverá emitir espelho de ponto e relatórios gerenciais.
- O sistema deverá permitir lançamentos avulsos no banco de horas.
- O sistema deverá permitir pagamento parcial do banco de horas.
- O sistema deverá ser multiusuário com descentralização por gerência.

- SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

- O sistema deverá permitir, de forma integralmente parametrizável, a adequação às disposições do Código Tributário Municipal e de toda legislação ou normativa aplicável, em qualquer esfera, relacionada à gestão tributária municipal.
- O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, incluindo o lançamento de impostos, taxas, contribuições e preços públicos.
- O sistema deverá permitir o controle e o gerenciamento dos lançamentos tributários e da dívida ativa do Município.
- O sistema deverá adotar o conceito de cadastro único ou geral do contribuinte, consolidando em um único registro as informações do cidadão perante o Município.
- O sistema deverá permitir a formatação e a personalização dos layouts de todos os relatórios, possibilitando a criação de, no mínimo, dez layouts distintos por relatório, com definição de layout padrão e seleção do layout a ser utilizado a cada emissão.
- O sistema deverá permitir a emissão de segunda via de todos os documentos oficiais gerados.
- O sistema deverá gerenciar as tabelas de endereçamento e faces de quadras, vinculando-as integralmente às zonas cadastrais imobiliárias do Município.
- O sistema deverá gerenciar índices e indexadores de correção ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda.
- O sistema deverá gerenciar, de forma parametrizada, as fórmulas de cálculo dos tributos e demais receitas derivadas controladas.
- O sistema deverá possuir rotinas parametrizáveis para cálculos gerais, parciais e individualizados dos valores da obrigação principal e dos acréscimos legais, com detalhamento por componente, aplicáveis a qualquer tributo ou receita derivada.
- O sistema deverá gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
- O sistema deverá gerenciar as datas de vencimento dos diversos tributos em cada exercício.
- O sistema deverá permitir a emissão de documentos oficiais e comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza.
- O sistema deverá permitir que a Notificação de Lançamento seja emitida conjuntamente com a Guia de Recolhimento, em documento único, quando se tratar de cota única.
- O sistema deverá permitir a emissão de todas as guias de recolhimento dos tributos e receitas controlados.
- O sistema deverá permitir a emissão de guias para pagamento de valores parciais, com opção de inclusão de uma ou mais parcelas.
- O sistema deverá gerenciar operações de isenção, não incidência, imunidade, redução de alíquota e redução de base de cálculo.
- O sistema deverá gerenciar a situação cadastral imobiliária e mobiliária, contemplando, no mínimo, situações como ativo, inativo, baixado e demais status requeridos.
- O sistema deverá gerenciar operações de estorno, cancelamento, pagamento, extinção, exclusão, parcelamento, isenção, suspensão do crédito tributário e demais lançamentos, permitindo cancelamento inclusive parcial de parcelas.

O sistema deverá permitir a compensação de dívidas de forma proporcional ou priorizando as parcelas mais antigas.
O sistema deverá permitir a emissão de guias de recolhimento com código de barras no padrão CNAB/FEBRABAN, aptas ao recebimento em instituições financeiras integrantes do Sistema Financeiro Nacional.

O sistema deverá gerenciar a devolução de correspondências por não localização do destinatário, com possibilidade de uso do convênio CEDO – Controle de Devolução Eletrônica de Objetos dos Correios.

O sistema deverá permitir o retorno e processamento do arquivo texto oriundo do convênio CEDO dos Correios.

O sistema deverá permitir a criação e o gerenciamento de ordens de serviço vinculadas aos cadastros imobiliário, mobiliário, de água e esgoto e cadastro único de contribuintes.

O sistema deverá permitir a cobrança de tributos e receitas derivadas por meio de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.

O sistema deverá gerenciar o recolhimento dos tributos e receitas derivadas e classificar a arrecadação a partir da leitura de arquivos digitais com layout pré-definido.

O sistema deverá possuir rotina de integração com o sistema contábil/financeiro, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem necessidade de redigitação ou geração intermediária de arquivos.

O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas com conteúdo parametrizável e disposição dos campos dentro da etiqueta configurável pelo usuário.

O sistema deverá registrar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos, vencimentos, pagamentos e situação da cobrança, indicando se o débito está em cobrança simples ou em dívida ativa. Nos casos de parcelas de parcelamento, o sistema deverá apresentar os exercícios de origem, indicando processos judiciais relacionados quando se tratar de dívidas ajuizadas.

Nos extratos de posição financeira de contribuintes proprietários de vários imóveis, o sistema deverá listar os lançamentos e pagamentos referentes a cada imóvel, de forma discriminada.

O sistema deverá permitir parcelamento, reparcèlement e desparcèlement de débitos de qualquer natureza, inclusive inscritos em dívida ativa e não executados, com regras parametrizáveis e emissão de guias e termos de parcelamento, permitindo a gestão integral da carteira.

O sistema deverá permitir o estorno de parcelamento com reaproveitamento dos valores pagos na origem, bem como a reconstituição do mesmo parcelamento sem necessidade de criação de novo acordo.

O sistema deverá permitir parcelamentos que englobem dívida ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento, desmembrando contabilmente os valores pagos por natureza de dívida e receita, bem como correção, multa e juros proporcionais.

O sistema deverá permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa dos tributos controlados, com consulta de autenticidade pela internet.

O sistema deverá permitir configurar, de forma parametrizada pelo administrador, os tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária, sem necessidade de programação.

O sistema deverá gerenciar restituições de valores cobrados a maior ou indevidamente.

O sistema deverá permitir a criação de limites de tolerância entre os valores calculados e os valores pagos, de modo que excedido o limite, a baixa seja parcial, mantendo saldo residual em aberto.

O sistema deverá permitir simulações de atualização de multa, juros e correção por receita, sem geração de lançamentos definitivos.

O sistema deverá permitir a prorrogação de vencimentos de quaisquer lançamentos de receita.

O sistema deverá gerenciar a situação cadastral dos imóveis, permitindo a emissão de relatórios de conformidade.

O sistema deverá gerenciar operações de englobamento e parcelamento do solo, mantendo nos cadastros imobiliários a vinculação com os cadastros de origem.

O sistema deverá permitir anexar à ficha do imóvel planta, fotos de fachada e documentos digitalizados, para consulta futura.

O sistema deverá permitir a consulta do histórico de transferências de propriedade e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro imobiliário.

O sistema deverá permitir a consulta de notificações de posturas e histórico de alterações diretamente na tela de cadastro do imóvel.

O sistema deverá permitir o cadastro dos logradouros e imóveis confrontantes no cadastro do imóvel.

O sistema deverá permitir o cadastramento automático de imóveis, a partir de um cadastro base, para agilizar a criação de lotes em loteamentos novos, possibilitando ajustes apenas dos dados que diferirem do cadastro base.

O sistema deverá permitir a consulta, no cadastro imobiliário, de todos os cadastros mobiliários vinculados ao imóvel.

Quando o usuário estiver em um cadastro imobiliário, o sistema deverá permitir, sem nova pesquisa ou redigitação, o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preços públicos, emissão de extratos, listagem de débitos, consulta de dívidas, emissão de guias, geração de parcelamentos e cálculo do IPTU.

O sistema deverá permitir a geração de relatório comparativo entre valores lançados de IPTU no exercício anterior e no exercício atual, indicando o percentual de diferença.

O sistema deverá permitir o cadastramento de imóveis rurais com informações específicas como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em metro quadrado, hectare e alqueire.

Na geração da guia de ITBI de imóvel rural, o sistema deverá buscar automaticamente o valor venal e a área cadastrados no módulo rural.

O sistema deverá possuir rotina parametrizável de lançamento automático de IPTU, permitindo inclusão de outros tributos na mesma guia de recolhimento.

O sistema deverá permitir simulações parametrizadas de lançamentos de IPTU aplicadas a todo o Município ou a regiões específicas.

O sistema deverá gerenciar tabelas de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores vigente.

O sistema deverá permitir a emissão de certidão de valor venal do imóvel.

O sistema deverá atender integralmente às resoluções IBGE/CONCLA nº 01/1998 e nº 07/2002 quanto ao detalhamento do CNAE, permitindo vincular valores e fórmulas para cálculo dos tributos anuais do cadastro mobiliário.

O sistema deverá permitir a vinculação da lista de serviços ao CNAE, de modo que ao cadastrar uma atividade mobiliária o item de serviço seja automaticamente definido.

O sistema deverá gerenciar as diversas atividades exercidas pelo contribuinte.

O sistema deverá possuir tabelas parametrizáveis de atividades econômicas com códigos, grupos, parâmetros de cálculo e regras de lançamento dos tributos.

O sistema deverá gerenciar o contador responsável por cada empresa.

O sistema deverá gerenciar enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo o histórico dessas alterações.

O sistema deverá gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas do ISSQN.

O sistema deverá permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, com períodos proporcionais, faixas de valores por atividade ou grupo de atividades e descontos parametrizáveis.

O sistema deverá possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do ISS conforme regime fixo ou variável.

O sistema deverá permitir a emissão de alvarás e o controle de sua vigência.

O sistema deverá gerenciar o processo de autorização de uso de documentos fiscais, permitindo autorizações com séries e espécies distintas em uma mesma autorização.

O sistema deverá permitir consulta em tempo real de guias, escriturações e notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS eletrônico.

No cadastro mobiliário, o sistema deverá permitir, sem nova pesquisa, o lançamento de receitas diversas, preços públicos, emissão de extratos, listagens de débitos, consultas de dívidas, emissão de guias, geração de parcelamentos e cálculo de ISSQN e taxas de licença.

O sistema deverá permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro mobiliário.

O sistema deverá informar, na operação de transferência de propriedade do imóvel e emissão de guia de ITBI, a existência de débitos do imóvel, inclusive inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.

O sistema deverá permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.

O sistema deverá permitir a transferência automática de propriedade a partir do pagamento das guias de ITBI para imóveis urbanos e rurais.

O sistema deverá permitir o lançamento de outras receitas em conjunto com a guia de ITBI.

O sistema deverá gerenciar a averbação e transferência de imóveis.

O sistema deverá possibilitar cálculo, lançamento e emissão de guias referentes a taxas de poder de polícia e de serviços.

O sistema deverá possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo automático de quaisquer taxas controladas.

O sistema deverá permitir a emissão do livro de dívida ativa com termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.

O sistema deverá possuir rotina parametrizável para inscrição em dívida ativa de tributos e receitas vencidos e não pagos, registrados na conta corrente fiscal.

O sistema deverá gerenciar ações de cobrança de contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não, após a inscrição em dívida ativa.

O sistema deverá permitir a emissão parametrizada de notificação de inscrição em dívida ativa e de certidão de dívida ativa destinada ao ajuizamento.

O sistema deverá permitir incluir guias de pagamento junto às notificações de débitos.

O sistema deverá permitir a emissão parametrizada de certidão de petição para ajuizamento de débitos inscritos.

O sistema deverá permitir a qualificação cadastral prévia dos contribuintes antes da criação de processos de execução fiscal.

O sistema deverá gerenciar os trâmites dos processos de ajuizamento de débitos.

O sistema deverá permitir cobrança parametrizada a partir das informações da conta corrente, programando notificações, avisos e guias com base em valor, situação, período de vencimento e região de localização do contribuinte.

O sistema deverá permitir a criação e o gerenciamento de protesto de dívidas em cartório, conforme layouts de convênio com o IEPTB.

O sistema deverá permitir lançamentos vinculados aos processos, registrando citações, custas, penhoras, garantias, leilões, recursos e pedidos de vista em telas específicas.

O sistema deverá permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, indicando suspensão, reativação ou arquivamento conforme a movimentação da dívida associada.

O sistema deverá permitir a criação automática de processos por contribuinte com base no cadastro único, vinculando certidões de dívida ativa de imóveis distintos.

O sistema deverá permitir a criação e cadastro dinâmico de documentos, com controle de validade e layout individualizado.

O sistema deverá permitir a criação de tabela de posturas conforme legislação municipal.

O sistema deverá permitir a geração de notificações de posturas em lote ou individualmente.

O sistema deverá permitir o controle de prazos, cancelamentos e geração automática de autos de infração quando não cumpridos os prazos das notificações de postura.

O sistema deverá permitir a criação de ordens de serviço relativas a cadastros imobiliários, mobiliários ou cadastro único de contribuintes.

O sistema deverá emitir, no mínimo, os demonstrativos analíticos e sintéticos listados (valores lançados, débitos por vencimento, por contribuinte, por tributo, débitos prescritos, maiores devedores por faixa, isenções, planta de valores, pagamentos, guias emitidas, certidões, movimento econômico, parcelamentos, resumo e detalhamento da

arrecadação por período, instituição financeira, diferenças arrecadado x lançado, situação de notificações, retenções na fonte, maiores contribuintes de ISS, parcelas arrecadadas, débitos por situação e exercício, débitos inscritos e ajuizados).

O sistema deverá permitir que a construção de layout e a seleção de registros das etiquetas sejam parametrizadas com base em atributos dos cadastros imobiliário e mobiliário, vinculando a geração às rotinas de notificação e cobrança.

O sistema deverá permitir administrar restrições de acesso dos usuários a consultas e cadastros.

A solução deverá ter a opção de utilização da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e operar em plataforma web, em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real ao sistema tributário.

O banco de dados deverá permanecer hospedado na infraestrutura da Prefeitura.

A solução deverá seguir o padrão ABRASF versão 2.01.

A solução deverá permitir acesso via certificado digital A1 ou A3 e também por usuário e senha.

A solução deverá permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes.

A solução deverá permitir a inclusão de links e textos personalizados na tela inicial.

A solução deverá permitir a disponibilização de arquivos com legislação tributária municipal e outras informações de interesse dos contribuintes.

A solução deverá disponibilizar Web Services para integração com sistemas próprios dos contribuintes, contemplando emissão de NFS-e, recepção e processamento de lote de RPS (síncrono e assíncrono), cancelamento, substituição, carta de correção, consultas por RPS, por lote, por serviços prestados, tomados ou intermediados e por faixa de NFS-e.

A solução deverá possuir parâmetro para tornar obrigatório o uso de assinatura digital, usuário e senha nos processos de integração via Web Service.

A solução deverá permitir o cadastro automático de tomador de serviços na própria tela de emissão da nota.

A solução deverá permitir consulta a tomadores já cadastrados dentro da tela de emissão.

A solução deverá permitir parametrizar o envio automático de e-mail ao tomador e/ou prestador após emissão da NFS-e, com configuração do remetente, assunto e texto.

A solução deverá permitir que o prestador cadastre frase de segurança inserida em todos os e-mails enviados.

A solução deverá permitir o cadastro e inserção do logotipo do prestador nas NFS-e emitidas.

A solução deverá permitir cadastro de textos padrão para descrição de serviços e observações das NFS-e.

A solução deverá permitir vincular notas a obras quando o serviço se referir à construção civil.

A solução deverá permitir parametrizar deduções de base de cálculo, descontos condicionais e incondicionais por atividade tributável.

A solução deverá permitir consulta de notas por tomador, data, status e item de lista de serviços.

A solução deverá permitir o envio automático de notas, conforme filtros de consulta, a prestadores e tomadores.

A solução deverá permitir impressão de notas por faixa numérica e por intervalo de datas.

A solução deverá permitir geração de arquivos XML de notas individualmente ou em lote.

A solução deverá permitir alteração de rótulos de telas e cores para adequação visual ao padrão da Prefeitura.

A solução deverá enquadrar automaticamente a alíquota de ISS de optantes pelo Simples Nacional com base nos dados do arquivo DAS, apresentando a tabela de faixas e alíquotas da LC 123/2006 ao lado do campo alíquota.

A solução deverá permitir configurar, por atividade, a possibilidade ou obrigatoriedade de retenção de ISS, conforme tipo de tomador (pessoa física ou jurídica).

A solução deverá permitir tornar obrigatória a retenção do ISS por tomadores cadastrados como responsáveis tributários e impedir retenção por tomadores com cadastro inativo, baixado ou cancelado.

A solução deverá informar automaticamente o Município de incidência do ISS com base no local de prestação e parametrização da atividade.

A solução deverá aplicar automaticamente a alíquota cadastrada quando o Município de incidência for o próprio ente emissor.

A solução deverá impedir impressão de nota avulsa sem que o imposto correspondente esteja recolhido.

A solução deverá disponibilizar credenciamento via internet para emissores de NFS-e avulsa, convencional, contribuintes de outros municípios e gráficas, condicionando a autorização à conferência de documentos pela Administração.

A solução deverá permitir consulta pública de autenticidade de NFS-e, impressão do resultado e personalização do texto de certificação.

A solução deverá permitir consulta on-line de prestadores, RPS, AIDF, lotes de RPS, lista de serviços, alíquotas, faixas de faturamento e séries e espécies de notas.

A solução deverá permitir emissão de Recibo de Retenção de ISSQN.

A solução deverá apresentar, no site da Administração, a quantidade de NFS-e emitidas e o número de contribuintes autorizados.

A solução deverá permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte.

A solução deverá permitir criação de usuários vinculados ao contribuinte, com controle detalhado de permissões.

A solução deverá permitir consultar, imprimir, enviar por e-mail, emitir, cancelar e substituir NFS-e, bem como emitir carta de correção via internet, com texto da carta parametrizável.

A solução deverá permitir informar, na NFS-e, valores de tributos federais retidos, com parametrização desses valores para reprodução automática nas notas do mesmo prestador.

A solução deverá permitir pré-visualização da nota com layout idêntico ao oficial antes da emissão definitiva, com identificação clara de documento não oficial.

A solução deverá permitir parametrizar o valor aproximado da carga tributária com base na NBS ou na LC 116/2003.

A solução deverá permitir cancelamento e substituição de NFS-e, mesmo com imposto pago, mantendo o valor como crédito para compensação em guia futura, com consulta aos créditos disponíveis.

A solução deverá permitir geração de guias por seleção de notas, parcial ou total, antes do fechamento do movimento econômico.

A solução deverá permitir consulta de guias por status (paga, em aberto, cancelada) e permitir seu estorno.

A solução deverá permitir parametrizar prazo máximo de vencimento da guia de ISS até o último dia do mês.

A solução deverá permitir parametrizar a geração automática de dívida de ISS quando a Prefeitura for tomadora com retenção.

A solução deverá impedir que prestador pessoa física sem PIS/PASEP/NIT cadastrado emita NFS-e com a Prefeitura como tomadora, e informar automaticamente esse número quando existir.

A solução deverá permitir envio do XML da nota com assinatura digital.

A solução deverá permitir parametrizar prazos máximos para cancelamento e substituição de notas (avulsas e convencionais), por dias corridos ou data fixa no mês seguinte.

A solução deverá permitir parametrizar prazo para transferência de XML de RPS e para cadastramento manual de RPS.

A solução deverá permitir processamento manual de arquivo de RPS para conversão em NFS-e.

A solução deverá permitir indicar que o serviço se refere à competência do mês anterior.

A solução deverá permitir registro de declarações de instituições financeiras, tomadores e prestadores (completas e simplificadas), com emissão de protocolos automáticos de entrega de lotes e fechamento de movimentos, incluindo declarações complementares.

A solução deverá permitir registro de declarações de serviços prestados e tomados em movimento informativo, sem geração de imposto.

A solução deverá permitir que o tomador importe automaticamente todas as notas declaradas pelos prestadores.

A solução deverá permitir criação do Plano Geral de Contas comentado via módulo DES-IF, importação de arquivos DES-IF (versão 2.2), geração de guias de ISS com multa, juros e correção e inclusão automática de guias não pagas nos livros de dívida ativa.

A solução deverá permitir emissão de guias nos padrões arrecadação e ficha de compensação, conforme FEBRABAN, com múltiplos convênios bancários à escolha do contribuinte.

A solução deverá disponibilizar, em tempo real, a guia de ISSQN inscrita em dívida ativa para uso no módulo de ajuizamento.

A solução deverá possuir rotina de controle dos impostos de MEI, ISS estimado, ISS fixo e optantes pelo Simples Nacional, incluindo regras específicas de emissão de NFS-e por MEI.

A solução deverá permitir geração e customização de livro fiscal, inclusive termos de abertura e encerramento, e emissão de relatórios de movimento econômico com base em NFS-e e declarações.

A solução deverá permitir emissão on-line, pelo próprio contribuinte, de certidões negativas e positivas com efeito de negativa.

A solução deverá permitir emissão de guias de pagamento de dívida ativa com uma ou mais parcelas na mesma guia e permitir customização de guias e relatórios.

A solução deverá permitir enquadramento automático da alíquota do ISS de optantes pelo Simples Nacional com base nas informações do arquivo DAS, evitando emissão de notas com alíquota incorreta.

- SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB

O sistema deverá permitir a emissão, via internet, de segunda via de carnês e guias de recolhimento pelos contribuintes.

O sistema deverá permitir a emissão, pela internet, de guias de ITBI de imóveis urbanos e rurais pelos cartórios devidamente cadastrados, buscando automaticamente, no ato da emissão, as informações de área e valor venal constantes dos cadastros imobiliário e rural do Município.

O sistema deverá permitir a emissão, via internet, de certidões negativas e positivas com efeito de negativa, com base nos cadastros imobiliário urbano, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e cadastro único de contribuintes.

O sistema deverá permitir a emissão, pela internet, de guias contendo uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliário urbano, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também a partir do cadastro único de contribuintes.

O sistema deverá permitir a emissão, via internet, de demonstrativos contendo os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos e as parcelas canceladas, com base nos cadastros imobiliário urbano, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e no cadastro único de contribuintes.

O sistema deverá permitir a emissão, pela internet, de listagem de débitos vinculados aos cadastros imobiliário urbano, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e ao cadastro único de contribuintes.

O sistema deverá permitir a emissão, via internet, de guias para recolhimento de tributos e demais receitas, com opção de inclusão de uma ou mais parcelas de lançamentos associados aos cadastros imobiliário urbano, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e ao cadastro único de contribuintes.

O sistema deverá permitir a consulta, pela internet, dos dados cadastrais de imóveis e empresas registrados no Município.

O sistema deverá permitir a consulta, via web, dos registros de sepultamentos constantes do módulo de Cemitério, com base nos dados armazenados no respectivo banco de dados.

- SOFTWARE DE CONTROLE DE CEMITÉRIO

O sistema de Controle de Cemitério deverá ter como finalidade o gerenciamento completo dos cemitérios municipais, contemplando o controle de terrenos, óbitos, sepultamentos, transferências de ossadas e exumações, além de disponibilizar recursos estatísticos e relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento integral das atividades. O sistema deverá possuir mecanismo de consulta simples, ágil e objetivo, assegurando a rápida e precisa obtenção das informações.

O cadastro de terrenos deverá conter informações completas que possibilitem o controle total das áreas do cemitério, incluindo dados de localização, características físicas e registro fotográfico frontal e lateral. O sistema deverá permitir o cadastro de óbitos independentemente de o sepultamento ocorrer ou não em cemitério do Município, contemplando os dados do cartório responsável pelo registro, bem como as informações do médico e do hospital que atestaram o óbito.

O controle de sepultamentos deverá abranger todas as informações desde o velório até o local definitivo de sepultamento, registrando dados do local de velório, da funerária responsável e da localização exata da sepultura. O sistema deverá permitir o controle das transferências de terrenos e de gavetas, de forma simples e objetiva, mantendo histórico completo de todas as movimentações para consultas futuras.

O sistema deverá controlar integralmente as exumações, possibilitando o registro dos responsáveis, do servidor que realizou o procedimento, do motivo da exumação e de todas as demais informações pertinentes, mantendo o histórico desses eventos permanentemente disponível para consulta.

O controle estatístico deverá ser realizado com base nos dados cadastrais de terrenos, óbitos e sepultamentos, permitindo a emissão de relatórios estatísticos com opção de visualização e impressão tanto em formato gráfico quanto em texto.

O sistema deverá dispor de controle avançado de usuários, com acesso mediante senhas e atribuição de permissões por tela e por tipo de operação, garantindo a segurança das informações e a correta segregação de funções.

- SOFTWARE DE SAÚDE PÚBLICA

O sistema deverá realizar o controle integral dos atendimentos ambulatoriais e hospitalares das unidades de saúde do Município, atendendo plenamente às normas e exigências do SUS, à NOB 96 e às portarias que regulamentam a Tabela de Procedimentos. Deverá ser totalmente integrado entre os módulos, proporcionando rastreabilidade das informações clínicas, administrativas e financeiras.

No módulo principal, o sistema deverá permitir o cadastro ou importação das unidades de saúde, profissionais e respectivas lotações a partir do SCNES/DATASUS, bem como a importação de pacientes oriundos dos sistemas BPAMAG e SISAIIH quando não houver conversão de dados. Deverá dispor de controle avançado de usuários e perfis de acesso por função e por unidade, com parametrização de regras de funcionamento conforme a rotina do Município. O sistema deverá permitir troca de recados entre usuários, manter histórico completo de atualizações, possuir ferramenta de auditoria com registro de logs das operações e disponibilizar painel gerencial com indicadores e estatísticas em tempo real.

No módulo ambulatorial, o sistema deverá disponibilizar ficha completa do paciente com informações pessoais, endereço, características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados. Deverá permitir controle de prontuários físicos em múltiplas unidades integradas, identificação e prevenção de duplicidade de cadastros com unificação automática, pesquisa fonética, cadastro por biometria, controle de população flutuante e integração com a base nacional do Cartão SUS. O sistema deverá apresentar prontuário eletrônico unificado, com histórico de atendimentos, prescrições, dispensações, exames, vacinas, diagnósticos e anexos digitais, com filtros por especialidade. Deverá permitir agendamento de consultas, procedimentos e transportes por profissional, especialidade e períodos, controlar ausências e feriados, enviar SMS de lembrete, possuir painel de chamadas com aviso sonoro e respeito ao nome social, dispor de módulo de acolhimento com classificação de risco e faturamento automático, controlar leitos de observação, acompanhantes, altas e evolução clínica. Deverá integrar-se ao e-SUS AB, SISPRENATAL, HIPERDIA e Vigilância Epidemiológica, permitir controle de campanhas e calendário de vacinação, agendamento de vacinas, controle de faltosos e emissão de comprovantes personalizados. O sistema deverá realizar validações automáticas de produção para evitar glosas no faturamento.

No módulo de farmácia, o sistema deverá gerenciar o estoque de medicamentos e materiais, controlando lotes, validade, estoque mínimo, grupos e subgrupos. Deverá disponibilizar a movimentação física e financeira do produto, valor da última compra e preço médio, integrar-se ao Qualifar-SUS e BNDASAF por webservice, permitir unificação de produtos duplicados, transferências entre unidades, pedidos centralizados, controle de medicamentos de alto custo, medicamentos manipulados, processos judiciais, monitor de prescrição, cálculo automático de dose diária, registro de medicamentos de uso contínuo, integração com os módulos ambulatorial e hospitalar, geração automática do livro de medicamentos controlados e emissão de relatório de Curva ABC.

No módulo hospitalar, o sistema deverá gerenciar toda a internação do paciente, seja SUS, particular ou convênio, controlando setores, quartos, apartamentos e leitos com diferenciação visual. Deverá registrar laudos, evolução clínica e social, prescrições, altas, encerramentos, documentos personalizados, cadastros de acompanhantes e controle automático da ocupação e bloqueio de leitos.

No módulo de laboratório, o sistema deverá controlar desde a requisição até a emissão do laudo, com fórmulas parametrizáveis, valores de referência por sexo e idade, emissão de etiquetas com código de barras, revisão eletrônica de exames, interfaceamento com equipamentos, mapas de trabalho, integração com SADT, faturamento SUS e disponibilização de resultados via web ao paciente.

No módulo de radiologia, o sistema deverá registrar e laudar exames de imagem, gerar faturamento automático quando SUS, possuir modelos de laudos editáveis, armazenar imagens vinculadas às requisições, importar solicitações e integrar com a Tabela Unificada.

No módulo de banco de sangue, o sistema deverá controlar o estoque de bolsas desde o recebimento até a utilização, cadastro de doadores, controle de aptidão, sugestão automática de nova doação conforme intervalo legal e registro de descarte.

No módulo de zoonoses, o sistema deverá permitir o cadastro completo de animais por espécie e raça, com dados do proprietário, identificação municipal, fotos, histórico de vacinação, exames, laudos e ações sanitárias.

No módulo de vigilância sanitária, o sistema deverá gerenciar estabelecimentos sujeitos à fiscalização, com cadastro completo, atividades, responsáveis, CEVS, validades, cálculo automático de exigência de licença conforme CNAE, controle da produção dos agentes sanitários, visitas, interdições, prazos de adequação e integração com o SIVISA.

No módulo de faturamento, o sistema deverá processar a produção ambulatorial, hospitalar e de convênios, com integração às tabelas do SUS, TUSS, AMB, CBHPM, Brasíndice, ABCFarma, CATMAT e SIMPRO. Deverá gerar faturamento para BPAMAG, SISAIH, TISS e CIHA, exportar arquivos automaticamente, bem como emitir relatórios gerenciais comparativos por competência.

O sistema deverá ainda dispor de aplicação para Android, com funcionamento online e offline, destinada aos agentes comunitários de saúde para cadastro de pacientes, domicílios e registro de visitas domiciliares.

- SOFTWARE DE MONITORAMENTO DE BACKUP

O sistema deverá ser capaz de gerenciar integralmente a execução de rotinas de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização contínua, correção de falhas e capacidade mínima de armazenamento de 200 GB. A solução deverá ser compatível com ambientes virtualizados e físicos, contemplando, no mínimo, as plataformas VmWare, Microsoft Hyper-V, MS Exchange, SQL Server, MySQL, rotinas de backup e recuperação do sistema operacional Windows, incluindo System State, bem como sistemas operacionais Linux e Unix.

O sistema deverá permitir a realização de backups do tipo completo (Full) e incremental, possibilitar a execução de backup local antes do envio dos dados para a nuvem e oferecer recurso de agendamento automático das rotinas de backup. O monitoramento da execução deverá ocorrer de forma ininterrupta, 24 horas por dia, 7 dias por semana, com geração de alertas automáticos em caso de falhas ou inconsistências. Deverá ser disponibilizado envio diário de notificações por e-mail contendo o status dos backups realizados.

A solução deverá oferecer suporte completo para a restauração de arquivos, documentos e bases de dados, permitindo a recuperação rápida e segura das informações. Deverá ainda disponibilizar console centralizado de gerenciamento para acompanhamento das operações, configuração de políticas, verificação de desempenho e controle dos dispositivos e ambientes protegidos.

Os dados resultantes dos backups deverão ser armazenados em Data Center localizado em território nacional, que atenda ao padrão mínimo Tier III e possua certificação emitida pelo Uptime Institute. A fornecedora da solução deverá dispor de capacidade mínima de 1 Gbps de banda para upload e download de dados, assegurando desempenho adequado nas rotinas de transmissão.

O software deverá permitir a aplicação automática de atualizações, hotfixes e patches de segurança, garantindo a integridade e a atualização da solução. A criptografia dos dados deverá ocorrer já na origem, no cliente de backup,

assegurando que os dados trafeguem criptografados em redes locais ou WAN, utilizando padrão de criptografia com certificação FIPS (Federal Information Processing Standards).

O módulo de gerenciamento do sistema deverá ser compatível com Microsoft Windows Server 2003 (32 e 64 bits, com no mínimo Service Pack 1), Microsoft Windows Server 2008 R3 (32 e 64 bits), bem como sistemas Unix e Linux. O sistema deverá ser capaz de emitir alertas automáticos por correio eletrônico para reporte de eventos relacionados à operação e à configuração do software.

A solução deverá permitir a geração de relatórios completos sobre os trabalhos executados, contendo informações detalhadas sobre jobs de backup e restauração, percentuais de sucesso, falhas, tendências de crescimento de dados, horários de início e término das rotinas, tempo de duração e status de todos os trabalhos em execução. Os relatórios deverão ser exportáveis nos formatos PDF e HTML, bem como permitir a customização e a geração de relatórios gráficos.

O sistema deverá possibilitar ainda a geração de relatórios baseados em alertas previamente definidos para identificação de problemas recorrentes ou críticos. Deverá ser disponibilizado, por parte da empresa contratada, serviço contínuo de monitoramento das rotinas de backup em regime de 24 horas.

- SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS

O sistema deverá constituir plataforma informatizada integrada e oficial para Comunicação Interna e Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, contemplando, no mínimo, os módulos de Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC e Ofício Eletrônico, com o objetivo de padronizar a comunicação institucional, reduzir gastos públicos, dar transparência às ações, centralizar a tramitação de documentos e registrar o histórico de atendimentos a munícipes e contribuintes. A solução deverá permitir a gestão da comunicação, documentação, atendimento e atividades em ambiente totalmente web, com uso de um único layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores, reduzindo impressões, padronizando a identidade visual e consolidando o histórico de trabalho para apoio à tomada de decisão.

O sistema deverá ser 100% web, com interface responsiva, apta a uso em computadores, tablets e smartphones, ajustando automaticamente o layout ao dispositivo utilizado e garantindo boa leitura e usabilidade. Deverá ser compatível com hospedagem na infraestrutura da Prefeitura Municipal ou em datacenter, assegurando integração completa com os demais sistemas da entidade por meio de APIs, com flexibilidade para parametrização de fluxos, prazos, assuntos, permissões e tipos de processos, bem como para criação de canais de comunicação entre a entidade e munícipes ou contribuintes.

Quanto à segurança e métodos de acesso, o sistema deverá permitir autenticação por e-mail individual e senha pessoal e intransferível, cadastrada pelo administrador ou usuário autorizado, com funcionalidade de “esqueci a senha” vinculada ao e-mail cadastrado. Deverá permitir também autenticação por certificados digitais emitidos pela ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ), tanto para usuários internos quanto para contatos externos. Contatos externos poderão se cadastrar e recuperar senha, inclusive com uso de login social vinculado a cadastros pré-existentes. O acesso interno será restrito a colaboradores autorizados pela organização, com administrador responsável pelo cadastro de setores, usuários e permissões. O cadastro de usuário deverá conter, no mínimo, nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha e foto, sendo possível a edição de dados e senha pelo próprio usuário. Não será admitida a exclusão definitiva de usuários, apenas a suspensão do acesso, preservando o histórico de utilização. O sistema deverá centralizar o acesso a todos os módulos em única plataforma, permitindo customizar quais setores acessam determinados módulos e quais procedimentos podem abrir ou tramitar documentos.

O acesso externo deverá permitir que contatos externos (cidadãos, empresas, fornecedores) se cadastrem por formulário com dados pessoais e tenham acesso à Central de Atendimento para abertura, atualização e acompanhamento de atendimentos, protocolos, manifestações e documentos, inclusive com anexação de arquivos. Deverá ser possível, a partir de e-mail recebido de contato ainda não cadastrado, criar automaticamente o cadastro e enviar mensagem personalizada de confirmação, com senha gerada pelo sistema. O sistema deverá capturar automaticamente respostas a notificações enviadas por e-mail, incorporando-as ao documento correspondente como despacho. Usuários externos deverão poder visualizar anexos em modo lista ou grade (com miniaturas), abrir

atendimentos com anexos, incluir novas informações a cada interação e consultar autenticidade de ofícios recebidos.

A plataforma deverá organizar-se hierarquicamente por setores e subsetores, com níveis ilimitados, de acordo com a estrutura administrativa da entidade. Usuários serão vinculados a um setor principal, com possibilidade de atribuição a outros setores. Documentos pertencem sempre a um setor, podendo ter usuários responsáveis associados. O sistema deverá disponibilizar “Inbox” setorial (caixa de entrada do setor) e “Inbox pessoal” para cada usuário, organizadas em abas como “Em aberto”, “Caixa de saída”, “Favoritos” e “Arquivados”. Uma demanda será considerada resolvida apenas após seu arquivamento. Todo documento deverá possuir identificador único, com possibilidade de rastreio por número, código ou QR Code. O acesso a documentos será restrito a usuários autorizados por envio, encaminhamento, permissão de setor ou chave pública de consulta. Todos os acessos e despachos deverão ser registrados, com lista de quem acessou, de qual setor e em que momento, fortalecendo a transparência e o controle.

A plataforma deverá dispor de sistema de notificações multicanal, configurável por módulo e processo, permitindo avisos por e-mail, e, quando aplicável, outros canais. Deverá permitir atribuição de responsabilidade a um usuário (A/C) e envio em cópia (CC) a outros, agrupando todos os despachos e respostas em único histórico cronológico. Deverá permitir parametrização de assuntos, definindo para cada assunto o encaminhamento automático a determinado setor. Deverá disponibilizar calendário e controle de prazos pessoais e coletivos (por setor), com visualização em formato agenda, identificação visual de prazos com folga, em vencimento ou vencidos. Deverá incluir Central de Atendimento externa, na qual contatos podem manter dados atualizados, registrar novas demandas, acompanhar o andamento de solicitações e acessar seu próprio “Inbox” com todos os documentos em que figuram como requerentes ou destinatários.

O sistema deverá possuir busca avançada de documentos por data, palavra-chave, tipo de documento, assunto (de lista ou textual), remetente, destinatário e termos contidos em anexos submetidos a OCR. Deverá permitir a organização dos documentos por meio de marcadores ou tags definidos pelos setores, funcionando como “gavetas virtuais”, com possibilidade de filtragem e busca por tag. Todos os documentos deverão ser impressos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores, logotipo e campos da entidade, bem como criação de layouts personalizados pré-definidos para diferentes tipos de documentos.

No módulo de Memorando (Chamado Interno ou Mensagem Interna), o sistema deverá permitir a troca de informações entre setores, com respostas, encaminhamentos, notas internas, anexação de arquivos no envio e nos despachos, bem como envio de comunicações privadas, acessíveis apenas ao remetente e destinatário, com registro completo da movimentação por despachos/atualizações.

No módulo de Circular, o sistema deverá suportar o envio de comunicações internas de um setor para vários outros simultaneamente, com registro de data e hora em que cada usuário/setor recebeu a circular. Deverá permitir respostas abertas (visíveis a todos os envolvidos) ou restritas (visíveis apenas ao setor remetente), inclusão de anexos, definição de atividades e prazos dentro da circular, encaminhamento a novos setores, arquivamento local para evitar retorno à caixa de entrada e restrição de respostas dirigidas exclusivamente ao remetente.

No módulo de Ouvidoria Digital, o sistema deverá registrar manifestações recebidas via acesso externo (site) ou cadastradas por operador, com histórico completo desde o recebimento até o encerramento. Deverá permitir classificação por assunto e finalidade com lista pré-cadastrada, emissão de comprovante de protocolo com código e, quando aplicável, login e senha, abertura com identificação normal, sigilosa ou anônima, anexação de arquivos, encaminhamentos internos, respostas ao requerente, registro de usuário/data em todas as movimentações, avaliação do atendimento pelo requerente (com possibilidade de reabertura) e direcionamento automático de demandas conforme assunto e tipo de atendimento. Deverá permitir organização das informações por requerente, prestador ou empresa associada, bem como registrar todos os acessos, setores envolvidos e horários.

O módulo de Protocolo Eletrônico deverá permitir abertura de processos por acesso externo via site, smartphone ou cadastro interno, inclusive de forma anônima ou identificada, com emissão de comprovante e consulta por código ou login. Deverá manter histórico das tramitações, suportar modos de visualização em lista ou por prazo, permitir anexos em todas as fases, encaminhamentos internos, respostas, registro de usuário/data de cada operação e

direcionamento automático a setores conforme assunto. As funcionalidades de registro, acompanhamento, avaliação, controle de acesso, despachos e logs deverão seguir padrão similar ao módulo de Ouvidoria, adequando-se à natureza processual dos documentos.

O módulo de Pedido de e-SIC deverá receber e registrar demandas com fundamento na Lei de Acesso à Informação (LAI), tanto por via eletrônica quanto por cadastro manual oriundo de atendimento presencial, telefone ou correspondência. Deverá permitir respostas e encaminhamentos internos a qualquer setor com usuários ativos, anexação de documentos na solicitação e nas movimentações, categorização por assunto e divulgação pública, na web, de gráficos com quantitativos de demandas por assunto, setor, situação e prioridade, em conformidade com a legislação de transparência.

O módulo de Ofício Eletrônico deverá permitir o envio de ofícios oficiais a destinatários externos com rastreamento por e-mail e, quando existente, por aplicativo, sem necessidade de impressão ou postagem física. O documento será gerado na plataforma e remetido com base única de contatos compartilhada entre todos os módulos, credenciando automaticamente o destinatário para acesso ao documento na parte externa da plataforma. Os ofícios externos deverão compartilhar a mesma numeração dos ofícios internos, manter histórico de movimentações e respostas no sistema, receber respostas diretamente via Central de Atendimento ou por resposta ao e-mail de notificação e possibilitar geração de QR Code para cada ofício enviado.

O sistema deverá gerar organograma dinâmico a partir dos setores e usuários cadastrados, sem limite de níveis, apresentando nome, cargo, data de cadastro, última vez online e identificação visual de setores e usuários em atividade. Esse organograma deverá poder ser incorporado ao site oficial da organização e consultado por usuários internos e contatos externos.

Quanto às assinaturas no padrão ICP-Brasil, o sistema deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil (DOC-ICP-15, DOC-ICP-15-01, DOC-ICP-15-02 e DOC-ICP-15-03), suportar formatos CAdES (CMS/P7S) e PAdES (PDF), representação visual das assinaturas, execução de assinaturas digitais no navegador sem necessidade de Java ou certificados de terceiros, apoio a assinaturas em lote, autenticação de usuários por certificado e verificação das assinaturas com exibição de cadeia de certificação, CPF/CNPJ e demais dados. Deverá suportar dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados A3 e repositórios para certificados A1, funcionar em navegadores Internet Explorer, Firefox e Chrome, em sistemas operacionais Windows e Linux, e permitir assinatura de documentos e despachos em dispositivos móveis Android e iOS, inclusive na Central de Atendimento.

A solução deverá oferecer também assinatura eletrônica nativa, amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, com geração automática de certificados X.509 para usuários internos e contatos externos, vinculados a cadeia certificadora própria da plataforma. Esses certificados deverão permitir assinatura de documentos e anexos em formato PDF no padrão PAdES, coassinaturas com certificados ICP-Brasil, escolha entre assinatura eletrônica nativa e assinatura ICP-Brasil, pré-visualização do conteúdo a ser assinado, exibição de dados da assinatura, verificação de autenticidade e inserção de representação gráfica da assinatura no documento. Deverá ser possível solicitar assinaturas de outros usuários, com notificação na plataforma e gravação de extrato técnico das assinaturas.

O sistema deverá disponibilizar editor de texto com formatação de negrito, itálico, sublinhado, alteração de tamanho e cor de fonte, alinhamento, tabelas, listas, inclusão de imagens, vídeos e hiperlinks, bem como corretor ortográfico integrado em todos os módulos. Deverá permitir criação de modelos de documentos, personalização de caixas de entrada, definição de prazos e assuntos por processo, tramitação em conformidade com a estrutura administrativa, acesso por certificados digitais e responsividade em todos os dispositivos.

Deverá haver dashboards e recursos de monitoramento e inteligência para administradores, com criação de painéis para análise de produtividade, acompanhamento em tempo real das estatísticas de uso, identificação de gargalos, setores com maior volume de demandas não lidas ou não resolvidas, notas de qualidade do atendimento e geração de gráficos personalizados conforme necessidade da entidade.

A solução deverá incluir aplicativo para dispositivos móveis (tablets e celulares) voltado ao atendimento presencial, permitindo cadastrar ou atualizar dados do atendido, registrar informações, anexar fotos de documentos como RG e

CPF, colher assinaturas digitais diretamente no dispositivo e vincular essas informações aos documentos e processos da plataforma.

Quanto às condições gerais, a solução deverá garantir confidencialidade das informações, comprometendo-se a não utilizá-las para benefício próprio ou de terceiros, nem repassá-las, reconhecendo que todos os dados são propriedade exclusiva da contratante e deverão ser disponibilizados em sua integralidade, sempre que solicitado, em formato digital e sem custos adicionais.

Por fim, a plataforma deverá permitir controle unificado da comunicação interna (memorandos, protocolos, ofícios), abertura de empresas, domicílio tributário eletrônico, e-SIC e Ouvidoria em um único ambiente, criação de fluxos específicos por órgão ou setor, gerenciamento de arquivos por pasta virtual e integração completa com os demais sistemas e setores da entidade, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência em todos os processos.

- SOFTWARE DE ENSINO

O sistema de Ensino deverá gerenciar, de forma centralizada e padronizada, todas as unidades de ensino do Município, permitindo o acompanhamento acadêmico, administrativo e operacional da rede em banco de dados único. Deverá ser desenvolvido em ambiente web, compatível com os principais navegadores do mercado, independentemente do sistema operacional utilizado.

O sistema deverá permitir o gerenciamento completo da vida escolar dos alunos, com cadastro único e completo, válido para todas as escolas interligadas do Município, incluindo dados pessoais, endereço, histórico escolar, documentos e imagens anexadas, bem como a busca automática da latitude e longitude a partir das informações do endereço. Deverá possibilitar a unificação de cadastros duplicados de alunos e professores, preservando o histórico.

O sistema deverá controlar a parte acadêmica das unidades de ensino, permitindo o lançamento e a gestão de notas, faltas de alunos e professores, dependências, dispensas, ocorrências, conteúdos ministrados, conteúdos planejados por período e/ou competência, sondagem de escrita, ausências compensadas (abatendo-as automaticamente do total de faltas), causas e intervenções por aluno, parecer descritivo e ranking de classificação. Deverá ser flexível para configurar diferentes tipos de avaliação por escola, incluindo conceitos, fórmulas de cálculo de média e de exame, e determinar automaticamente a situação final do aluno (aprovado, reprovado ou aprovado com dependência).

O sistema deverá permitir o cadastro único e completo de professores, incluindo formação, período do curso, carga horária, pontos e demais dados funcionais, bem como o registro de pontuação por tempo de serviço e títulos. Deverá viabilizar a emissão de carteirinhas de alunos e professores com layout customizável, além da elaboração de documentos personalizados (declarações, atestados, comprovantes e requerimentos).

O sistema deverá permitir o cadastro de salas com localização e dimensões, o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos, o registro de dias e períodos não letivos e a montagem dos horários semanais por turma e período. Deverá controlar a atribuição de aulas e acusar conflito quando o usuário tentar lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo integridade e coerência da grade.

O sistema deverá assegurar controle total de matrículas, desde o registro inicial até o encerramento do ano letivo ou evasão, registrando também o motivo da evasão (desistência, transferência ou outros). Deverá monitorar vagas por turma e período, permitindo o acompanhamento da ocupação. Deverá realizar apuração final e rematricula automática por turma para o ano letivo seguinte, de acordo com as regras definidas.

O sistema deverá disponibilizar, a partir da gestão da turma, uma visão consolidada que permita ao usuário lançar notas, faltas, conteúdos, ocorrências, planejamentos de aula, hipóteses/sondagem de escrita, pareceres descritivos, causas e intervenções, bem como acompanhar a frequência, o desempenho e a classificação dos alunos da turma.

O sistema deverá oferecer uma ferramenta web específica para professores, permitindo que estes lancem notas, faltas, ocorrências, conteúdos ministrados, conteúdos planejados por período e/ou competência, planejamento de aula, parecer descritivo, conceitos, hipóteses de escrita e disponibilizem material on-line para os alunos. Pelo mesmo ambiente, os alunos deverão poder consultar notas, frequência, situação e realizar download de materiais.

Também deverá permitir ao professor a emissão de Diário de Classe, listagem de alunos por turma, notas por turma, frequência por turma e conteúdo por turma, com layouts customizáveis.

O sistema deverá oferecer relatórios gerenciais e estatísticos com opção de visualização, impressão e exportação para formatos como DOC e PDF, incluindo, no mínimo, relatórios de alunos por turma, faltas mensais, bimestrais e anuais, percentuais de faltas e frequência, pontuação de professores, situação do aluno, ficha de avaliação, boletim por aluno e por turma, atas bimestrais e históricos de conclusão e transferência, todos com possibilidade de personalização.

O sistema deverá permitir controle avançado de usuários, com definição de permissões de acesso de acordo com a função e a unidade de ensino em que o usuário atua, restringindo operações e consultas conforme regras estabelecidas pelo Município.

Deverá também controlar o estoque de produtos e materiais das escolas (almoxarifado escolar), registrando entradas, saídas, pedidos e níveis de estoque. Deverá possibilitar o cadastro de alimentos e a elaboração de cardápios diários ou por período, bem como o lançamento e controle da merenda escolar por unidade e período.

O sistema deverá permitir o cadastro de linhas de transporte escolar urbanas e rurais, motoristas, veículos e rotas de transporte de alunos, gerando relatórios gerenciais dos alunos transportados por linha. Deverá controlar a distribuição de passe escolar para alunos beneficiários, informando as últimas retiradas para evitar sobreposição.

No que se refere à integração com o EDUCACENSO, o sistema deverá permitir a importação, por meio de arquivos no formato .TXT disponibilizados pelo site do EDUCACENSO, dos cadastros de escolas, turmas, professores, alunos e matrículas, bem como a importação de cadastros de alunos e professores a partir de arquivos .XLS gerados pelo EDUCACENSO. Deverá permitir a importação das tabelas auxiliares de distritos, órgãos regionais, línguas indígenas, atividades complementares, cursos técnicos, disciplinas (para vínculo no cadastro interno), países, cursos superiores, instituições de ensino superior, etapas e cartórios, para utilização nos diversos cadastros do sistema.

O sistema deverá permitir gerar arquivos .TXT para migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastros de escolas, turmas, professores, alunos, matrículas e Situação Final dos Alunos. Deverá permitir atualizar o cadastro de alunos e professores que estiverem sem número de INEP, a partir do envio de arquivo de identificação e da carga do arquivo de retorno emitido pelo EDUCACENSO. Deverá, ainda, possibilitar a atualização de turmas e matrículas sem número de INEP por meio do arquivo de migração fornecido pelo EDUCACENSO, garantindo a consistência das informações oficiais da rede municipal de ensino.

- SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Sistema de Assistência Social deverá permitir o gerenciamento completo, integrado e organizado dos serviços prestados pelas unidades de Assistência Social do Município, com foco na simplificação dos processos, agilidade no atendimento e precisão das informações. O sistema deverá oferecer um ambiente de consulta simples e objetivo, garantindo rapidez na obtenção de dados e eficiência no gerenciamento das ações sociais.

O sistema deverá realizar o cadastro de pessoas e famílias seguindo integralmente o modelo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, possibilitando ao Município a construção de um diagnóstico socioeconômico detalhado das famílias atendidas, bem como a análise de suas principais necessidades. Deverá permitir a importação do arquivo TXT do CadÚnico Web, a eliminação de cadastros duplicados e o remanejamento de pessoas entre famílias, mantendo a consistência das informações.

O sistema deverá permitir a anexação de documentos digitalizados tanto no cadastro individual quanto no cadastro familiar, bem como a emissão de carteirinhas, fichas e declarações com layout customizável. O controle da condição financeira e das despesas da família deverá estar integrado tanto ao cadastro familiar quanto às visitas domiciliares, permitindo atualização em qualquer dos módulos e possibilitando a elaboração automática da condição financeira da família.

O sistema deverá permitir o gerenciamento dinâmico de projetos e programas sociais, controlando as regras específicas de cada projeto, como faixa etária, renda permitida, exclusividades e período de vigência. Deverá controlar os valores concedidos, evitar duplicidade de benefícios para a mesma pessoa, permitir cadastro de grupos

de benefícios, cadastro de cotas e manter todo o histórico de participação da pessoa ou da família nos projetos e programas sociais. Também deverá registrar e controlar os eventos realizados por cada projeto, bem como a frequência dos beneficiários.

O sistema deverá possibilitar o gerenciamento das concessões de benefícios, trazendo, na tela de concessão, o histórico completo dos benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo data, tipo de benefício, valor, status, pareceres e profissional responsável. O sistema deverá impedir a sobreposição de benefícios conforme regras de vigência e natureza e permitir rápida análise do histórico de concessões.

O sistema deverá realizar o controle completo dos atendimentos individuais e coletivos, registrando motivo do atendimento, evolução do caso, pareceres e encaminhamentos. No atendimento coletivo, deverá ser possível registrar os participantes. O profissional responsável pelo atendimento ou visita deverá ter a opção de bloquear as informações, tornando-as visíveis apenas mediante seu login e senha. A partir de um atendimento, o sistema deverá permitir o agendamento de novos atendimentos ou de visitas domiciliares.

O módulo de visitas domiciliares deverá permitir o controle total das visitas, registrando motivo, entrevistado, desenvolvimento do caso, parecer técnico, despesas constatadas, profissional responsável, composição familiar, grau de parentesco e condições financeiras. O sistema deverá permitir o agendamento das visitas, bem como o agendamento de atendimentos, com rotinas automáticas de alerta para compromissos agendados para o dia e para projetos em fase de expiração.

O sistema deverá possuir controle de contratos, subvenções e concessões de recursos firmados entre a Assistência Social e entidades conveniadas. A partir dos contratos, deverá ser possível registrar a concessão dos recursos informando data, competência, origem do recurso, valor concedido e documentos fiscais apresentados. Com base nesses dados, o sistema deverá apurar automaticamente o saldo de cada contrato.

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais e estatísticos com possibilidade de visualização, impressão e exportação para formatos como DOC e PDF, contemplando, no mínimo, relatórios de benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e extratos por pessoa e por família. Também deverá permitir a emissão de mala direta para envio de comunicados por e-mail ou SMS.

O sistema deverá contar com controle avançado de usuários, com definição de permissões de acesso de acordo com a função desempenhada e a unidade de trabalho, garantindo segurança, rastreabilidade e sigilo das informações.

- GESTÃO E PROVIMENTO DE SERVIDOR

A contratação do serviço de gestão e provimento de servidor tem por finalidade assegurar a execução eficiente, segura e contínua do software de gestão municipal, garantindo a disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações. O serviço deverá disponibilizar servidor local de alta performance, permitindo que o sistema opere dentro do ambiente da entidade, proporcionando maior controle sobre os recursos tecnológicos, autonomia operacional e elevação do nível de segurança dos dados.

A solução deverá abranger não apenas a disponibilização do servidor, mas também a gestão completa da infraestrutura, incluindo o monitoramento diário dos backups, o acompanhamento da integridade dos dados e a administração dos recursos físicos e lógicos. O acesso aos dados deverá ser realizado de forma segura e flexível, restrito ao ambiente da entidade, sem dependência obrigatória de estruturas externas.

O servidor deverá possibilitar total controle sobre os dados armazenados, facilidade de customização e adaptação às necessidades específicas da Administração, garantindo a continuidade operacional do sistema de gestão pública municipal. Deverá ser dimensionado para suportar o processamento dos sistemas com estabilidade, desempenho e segurança.

O equipamento deverá possuir, no mínimo, as seguintes especificações técnicas: dois processadores Xeon Quad Core; armazenamento composto por dois discos SSD de 480 GB e dois discos SAS de 900 GB, totalizando 1,8 TB; memória mínima de 64 GB DDR3. Essas configurações deverão assegurar capacidade adequada de processamento, velocidade de acesso aos dados e espaço suficiente para armazenamento seguro das informações.

O servidor deverá operar com redundância de hardware e software, garantindo alta disponibilidade dos serviços. Deverá ser implementada rotina de backup diário de toda a aplicação e bases de dados, com o objetivo de proteção contra perdas, falhas ou corrupção de informações.

O ambiente deverá contar com mecanismos robustos de segurança da informação, incluindo firewall, antivírus atualizado, políticas de controle de acesso por usuário, autenticação e registro de atividades, prevenindo acessos indevidos e incidentes de segurança.

Deverão ser estabelecidos procedimentos contínuos de monitoramento do desempenho do servidor, com acompanhamento em tempo real e identificação proativa de falhas. A manutenção preventiva, com atualizações de software, firmware e correções de segurança, deverá ser realizada de forma periódica para garantir estabilidade e confiabilidade do ambiente.

A solução deverá contar com suporte técnico especializado, com atendimento remoto e, quando necessário, presencial, assegurando rápida resolução de falhas críticas e continuidade dos serviços.

Todos os dados armazenados deverão atender integralmente às normas legais de proteção de dados, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, exigindo a implementação de políticas de segurança, governança, controle de acessos e criptografia das informações sensíveis.

O servidor deverá permitir escalabilidade, possibilitando a ampliação da capacidade de processamento, memória e armazenamento conforme o crescimento das demandas do Município, sem prejuízo à operação dos sistemas.

- GESTÃO E PROVIMENTO DE DATACENTER

O provedor de infraestrutura em nuvem deverá possuir, no mínimo, três datacenters em território nacional, localizados em regiões geográficas distintas, permitindo à Contratante escolher o local de residência dos dados com o objetivo de otimizar o desempenho, disponibilidade e taxa de transmissão. Essa condição deverá ser comprovada por declaração formal do provedor.

O provedor de nuvem deverá comprovar certificação de segurança e conformidade, possuindo no mínimo a certificação SOC 3, além das certificações ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 e ABNT NBR ISO/IEC 27018, por meio de relatórios públicos ou documentos oficiais disponibilizados em meios de acesso público.

A infraestrutura de armazenamento em nuvem deverá operar exclusivamente com mídias do tipo SSD, garantindo elevadas taxas de leitura e gravação, maior desempenho das aplicações e latência na ordem de milissegundos.

A Contratada deverá permitir que a Contratante escolha o modelo de implantação da solução, podendo operar em ambiente totalmente em nuvem, em ambiente híbrido (nuvem pública e infraestrutura local) ou em ambiente exclusivamente local, conforme necessidade institucional.

O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante deverá ocorrer de forma transparente, sem a exigência de instalação de plugins adicionais, por meio dos principais navegadores do mercado, incluindo Chrome, Internet Explorer e Firefox, sendo compatível com sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também com sistemas baseados em Linux. O tráfego de dados deverá ser protegido por meio de certificados SSL.

O provedor de nuvem deverá disponibilizar serviços de monitoramento do inventário de recursos utilizados, bem como histórico completo das configurações realizadas no ambiente, visando fortalecer a segurança e a conformidade da infraestrutura.

Deverá ser ofertado serviço de banco de dados relacional gerenciado, permitindo a realização de cópias de snapshots de qualquer tamanho entre regiões distintas da nuvem, com o objetivo de viabilizar estratégias eficazes de recuperação de desastres. Esse serviço deverá ser compatível com os SGBDs MS SQL Server, PostgreSQL e MySQL, possibilitando também a restauração de bases de dados para pontos específicos no tempo.

O provedor deverá disponibilizar dashboard de administração do ambiente, permitindo a criação, desconexão, inativação e exclusão de usuários, bem como a visualização dos usuários conectados e do tempo de conexão ativa. Também deverá permitir a visualização completa dos logs do ambiente de produção, contendo data, hora, usuário e ações executadas.

A infraestrutura deverá suportar escalabilidade automática da aplicação, determinando que, a partir de 10 usuários simultaneamente conectados, um novo servidor de aplicação seja iniciado de forma automática para garantir desempenho adequado.

O ambiente deverá adotar mecanismos de segurança baseados em imagens padrão, as quais deverão ser mantidas separadamente do ambiente de produção. Essas imagens deverão ser utilizadas apenas para clonagem ou recuperação, nunca sendo executadas diretamente em produção.

A rotina de backup das bases de dados hospedadas em nuvem deverá ser executada diariamente, obedecendo à política de retenção mínima de 30 dias, mantendo disponíveis os backups correspondentes aos últimos 30 dias consecutivos. Essa política deverá ser aplicada automaticamente pelo sistema, garantindo a integridade e a recuperabilidade das informações.

1.6. SOFTWARES DA CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA

- SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

O software de Planejamento de Governo deverá permitir o lançamento, no PPA e na LDO, da classificação funcional programática da despesa até o nível de Ação, compreendendo Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação, bem como a classificação por categoria econômica da receita e da despesa da LOA por Fonte de Recurso. Deverá possibilitar a elaboração do PPA a partir das informações do PPA anterior, mantendo integração completa entre os módulos de PPA, LDO e LOA, com cadastro único para Órgão, Unidade, Programa e Ação. Deverá manter tabela cadastral com todas as categorias econômicas atualizadas conforme legislação vigente, em especial Portarias da STN, e permitir a utilização de, no mínimo, três níveis para composição da estrutura institucional.

O sistema deverá manter cadastro de programas de governo, identificando programas de duração continuada e anual, permitir o estabelecimento de indicadores para avaliação desses programas e armazenar a descrição detalhada dos objetivos de cada programa, vinculando produtos e resultados esperados. Deverá permitir o cadastro e o gerenciamento das pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento, bem como o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as respectivas ações de governo. Um mesmo programa deverá poder ser vinculado a vários órgãos e unidades, e o sistema deverá possibilitar a projeção de receitas e despesas nas peças de planejamento.

O software deverá manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem itens no Plano Plurianual, permitindo o gerenciamento das alterações ocorridas durante a vigência do PPA, com registro histórico sem alteração dos dados originais. Alterações legais realizadas no PPA deverão refletir automaticamente na LDO. O sistema deverá emitir relatórios que identifiquem e classifiquem programas de governo e ações governamentais, bem como demonstrativos de metas físicas e financeiras por programa e ação. Deverá possibilitar a emissão de relatórios das metas das ações de governo agrupando informações por qualquer nível de codificação da despesa, como Função, Subfunção, Programa, Ação e categoria econômica, além de demonstrar as fontes de recursos da administração direta e indireta.

O sistema deverá permitir a elaboração da LDO utilizando as informações do PPA vigente, com possibilidade de importação das estimativas de receitas e metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial não estiver aprovada. Deverá permitir o cadastro de metas fiscais consolidadas para emissão dos demonstrativos da LDO, conforme modelos definidos pela STN, bem como gerenciar alterações ao longo da vigência da LDO, mantendo histórico das modificações. Deverá emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, o Demonstrativo de Metas Fiscais com metas anuais de receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, bem como a evolução do patrimônio líquido dos últimos três exercícios e a origem e aplicação de recursos de alienação de ativos. Deverá emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

O software deverá permitir a gestão e atualização das tabelas de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, dos componentes da Classificação Funcional Programática, das Fontes de Recursos e de Grupos de Fontes de Recursos, com aderência às exigências do TCEMG. Deverá gerar a proposta orçamentária do exercício

seguinte a partir do orçamento em execução, possibilitando a atualização de conteúdo e estrutura dessa proposta. Deverá permitir a inclusão das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária municipal, em conformidade com o artigo 50, inciso III, da Lei Complementar 101/2000.

No início do exercício, o sistema deverá disponibilizar o orçamento aprovado para execução orçamentária ou, na ausência de aprovação, as dotações permitidas pela legislação municipal. Deverá permitir a elaboração da LOA a partir das informações do PPA ou da LDO vigentes e manter cadastro de leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem itens na LOA. Deverá permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo a informação da legislação autorizativa e preservando o histórico das alterações nos valores, bem como permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações para atendimento ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000.

O sistema deverá armazenar dados do orçamento e disponibilizar consultas globais ou detalhadas por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional. Deverá emitir relatórios da proposta orçamentária municipal consolidada e todos os anexos orçamentários exigidos pela Lei 4.320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000, incluindo, entre outros, Anexo 1 (Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas), Anexo 2 (Receita por Categorias Econômicas e Despesa por Categorias Econômicas), Anexo 6 (Programa de Trabalho), Anexo 7 (Programa de Trabalho de Governo), Anexo 8 (Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme vínculo com recursos) e Anexo 9 (Despesa por Órgãos e Funções).

O software deverá integrar-se totalmente às rotinas de execução orçamentária, possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento, inclusive com relatórios da proposta consolidada por Programa de Governo, destacando ações com valores, finalidades e metas físicas. Deverá emitir relatórios para controle dos percentuais da LOA destinados à educação e saúde. Deverá permitir o cadastro de remanejamentos, transposições e transferências de créditos, com identificação da legislação autorizativa, em conformidade com o artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal, bem como o cadastro de créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários) com suas fontes de recursos e leis autorizativas, em conformidade com a Lei 4.320/64 e o artigo 167, inciso V, da Constituição Federal. Deverá permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares previstos na LOA, a visualização dos limites já utilizados e a geração, em formato PDF, dos decretos de créditos adicionais e de remanejamento, transposição e transferência.

- SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

O software de Contabilidade Pública e Tesouraria deverá permitir a emissão de nota de reserva orçamentária, nota de empenho ou documento equivalente, além da ordem de pagamento para efetivação dos pagamentos. Deverá possibilitar que empenhos ordinários, globais e estimativos possam ser complementados ou anulados parcial ou totalmente. No cadastro do empenho, deverá ser possível registrar processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento de fonte, número de obra, convênio e contrato.

O sistema deverá permitir o cadastramento de credores e fornecedores por meio de consulta automática à Receita Federal, devendo possibilitar o empenho a partir de pedidos de compra, com importação automática dos itens para o empenho ou para a liquidação. Deverá controlar a reserva de dotações, permitir complementação, anulação e baixa pela emissão do empenho, e gerar reservas automaticamente a partir de pedidos de compra, quando parametrizado. Deverá permitir a emissão de etiquetas de empenho e a impressão em lote de documentos da entidade, como notas de empenho, liquidações e ordens de pagamento.

A contabilização deverá utilizar o conceito de eventos associados a roteiros contábeis em partidas dobradas, não sendo permitida a criação ou alteração de eventos contábeis pelo usuário, garantindo correção das contrapartidas. O sistema não deverá permitir exclusão de lançamentos automáticos da execução orçamentária em meses já encerrados ou bloqueados. Deverá permitir o uso de históricos padronizados e textos livres, bem como recuperar históricos utilizados anteriormente para determinado credor.

O sistema deverá permitir o cancelamento ou estorno de registros contábeis independentes da execução orçamentária, quando cabível, bem como a informação de retenções na emissão e liquidação do empenho e a contabilização dessas retenções no momento do pagamento. Deverá permitir configurar o formulário da nota de

empenho de acordo com o modelo adotado pela entidade, controlar empenhos por fonte de recurso e controlar empenhos relativos a adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses antecipados.

Deverá controlar repasses antecipados, limitando quantidade de repasses por empenho e prazo para prestação de contas, com possibilidade de bloqueio de concessão a credores com prestações pendentes. Deverá emitir recibo de prestação de contas, relatórios de recursos concedidos, em atraso e pendentes, por tipo de recurso, credor ou data limite. Deverá utilizar calendário de encerramento contábil, impedindo lançamentos em meses já encerrados, assegurando que as contas recebam lançamentos apenas no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

O sistema deverá disponibilizar rotina para atualização de Plano de Contas, eventos e roteiros contábeis de acordo com o Tribunal de Contas competente. Deverá permitir definir vencimentos para retenções provenientes de folha de pagamento, cadastrar precatórios, acompanhar contabilização de retenções da origem ao recolhimento, e elaborar e alterar ordens de pagamento sem necessidade de efetivar o pagamento. Deverá permitir restringir acesso a unidades orçamentárias e gestoras por usuário, bem como contabilizar automaticamente registros oriundos de sistemas de gestão de pessoal e licitações.

O sistema deverá permitir a inscrição, ao final do exercício, dos saldos de empenhos em restos a pagar, com posterior liquidação, pagamento ou cancelamento no exercício seguinte. Deverá permitir iniciar a execução orçamentária de novo exercício antes do fechamento contábil do anterior, mantendo consistência entre exercícios, além de transferir automaticamente conciliações bancárias e saldos de balanço.

Deverá permitir definir níveis contábeis ou categorias econômicas para compor valores em demonstrativos, armazenar modelos de relatórios no banco de dados e gerar arquivos para a Receita Federal conforme o MANAD. Deverá emitir todos os relatórios de gestão fiscal da LRF nos modelos da STN, configurar formulários de cheques e controlar talonários, permitindo impressão de cheques e cópias em formulários contínuos e emissão de cheques avulsos.

O sistema deverá permitir o detalhamento de contas bancárias por fonte de recurso, conciliar saldos bancários, gerar ordens bancárias eletrônicas ou borderôs conforme padrões bancários, gerar ordens para pagamento por cheque com relatórios de credores, emitir lançamentos de receitas de repasses, lançar receitas e retenções por código reduzido e integrar-se totalmente à contabilidade, contabilizando automaticamente pagamentos e recebimentos.

Deverá permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque, automatizar numeração de cheques, emitir ordens de pagamento com agrupamento de diversos empenhos para o mesmo fornecedor, emitir cheques para contabilização posterior, efetuar transferências entre contas correntes, com emissão de relatórios de razão, diário da tesouraria, transferências realizadas, pagamentos efetuados, pagamentos por fornecedor, demonstrativo de numerário e quadro sumário da despesa.

O sistema deverá permitir o cadastro de contas bancárias com agência, número, fonte de recurso e código reduzido, definindo parâmetros como conta movimento, conta de aplicação, recursos ordinários ou vinculados e data de encerramento, conforme manual do TCEMG. Deverá permitir cadastro de credores integrado com demais sistemas, com atualização cadastral sem prejuízo de histórico.

Deverá integrar-se ao sistema de gestão de pessoal para empenho automático da folha, permitir detalhamento de elementos de despesa conforme instruções do TCEMG, controlar saldos de dotações impedindo empenhos superiores, permitir fechamento e abertura do movimento mensal mediante senha, emitir relatório de contas bancárias cadastradas, créditos e anulações orçamentárias com tipo de crédito e fonte de recursos.

O sistema deverá gerar arquivo para DIRF de prestadores de serviços, emitir relatório de empenhos pagos para conferência da DIRF, e permitir a emissão, nos moldes do DCASP, dos balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, do Demonstrativo das Variações Patrimoniais e do Balancete de Verificação Contábil mensal. Deverá gerar arquivos em formato CSV para SICOM–Acompanhamento Mensal (AM), para o módulo Balancete Contábil (BLC), para a Matriz de Saldos Contábeis (isolada) em CSV e XML/XBRL, permitindo mapeamentos de códigos reduzidos de contas bancárias, extraorçamentárias, restos a pagar e consolidação de informações de consórcios públicos para o arquivo CONSOR do SICOM.

- SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O sistema de Portal da Transparência deverá receber, em tempo real, os dados do sistema de contabilidade, permitindo ao cidadão consultar e imprimir todas as informações disponibilizadas. Deverá permitir a navegação detalhada até o nível do empenho que originou a despesa e até o credor correspondente. Deverá exibir, em todas as consultas de receita e despesa, um resumo explicativo parametrizável pelo administrador.

O portal deverá apresentar movimentação diária das despesas, com indicação de número e data do empenho, unidade gestora, credor, valores empenhados, liquidados, pagos e anulados, inclusive para despesas orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar, com possibilidade de impressão dos documentos. Deverá permitir seleção por período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria econômica, projeto/atividade, grupo, elemento, subelemento, credor, aplicação, fonte de recursos, restos a pagar, despesa extraorçamentária e número de empenho.

Os dados do empenho deverão conter órgão, unidade orçamentária, data de emissão, fonte de recursos, elemento de despesa, credor, exercício, dados de licitação, descrição da conta extraorçamentária, histórico, valores empenhados e os valores liquidados, pagos e anulados, com filtros por exercício, mês inicial e final e unidade gestora.

O sistema deverá disponibilizar consultas de movimentação das despesas por classificação institucional, por função de governo, por programa de governo, por ação de governo, por categoria econômica, por fonte de recursos, por esfera administrativa, bem como movimentação da arrecadação por categoria econômica com detalhamento de origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea e detalhamento.

Deverá apresentar a movimentação das despesas com dotação inicial, créditos adicionais, dotação atualizada, valores empenhados, liquidados e pagos, movimentação diária da arrecadação com totais no dia, mês e período selecionado, bem como movimentação diária das despesas com totais no dia, mês e período.

O portal deverá disponibilizar informações sobre despesa com servidores, com filtros por nome, cargo, divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos, além de informações sobre repasses ou transferências, adiantamentos, diárias, licitações, contratos e demais despesas. Deverá conter canal de atendimento ao cidadão, permitindo solicitações de informação, com recurso de e-SIC para protocolo, acompanhamento e apresentação de gráficos de atendimentos, aliado a um gerenciador interno para tratamento das solicitações.

O sistema deverá atender requisitos de acessibilidade para pessoas com deficiência.

- SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

O software de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas e apoiar a Controladoria Municipal nas atividades de fiscalização, avaliação e orientação. Em conjunto com o controle externo, deverá auxiliar a Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente da Lei Complementar 101/2000.

Deverá permitir levantamentos sobre o funcionamento de diversos setores da administração, bem como levantamento estatístico da situação econômico-financeira, desde a arrecadação até a elaboração dos balanços. Deverá possuir módulos de parâmetros (cadastro de usuários e funcionalidades), cadastros (assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação), avaliação (questionários, programação de serviços e relatórios), auditoria (itens, programação e relatórios) e dados (levantamento e quantificação em sistemas compatíveis de contabilidade, arrecadação e pessoal).

O sistema deverá ser totalmente parametrizável quanto a usuários, permissões por unidade responsável, quesitos de avaliação e itens de auditoria, com inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento. O cadastramento de níveis deverá permitir relatórios por nível, assunto, unidade responsável e somente das irregularidades com recomendações ou relatórios completos.

O sistema deverá ser integrado a todos os bancos de dados relacionados no edital, com obtenção dos dados diretamente nas bases oficiais, sem bancos transitórios, de forma online e sem delay perceptível, permitindo ao tomador de decisão visualizar dados atualizados. A criação de relatórios e gráficos deverá dispensar linguagem de programação, sendo feita por configuração, com possibilidade de detalhamento até a origem dos dados.

A segurança deverá utilizar conceito de perfis de acesso e permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados integrados. Deverá trazer, no mínimo, visões pré-configuradas de indicadores financeiros, valores disponíveis agrupados (parametrizáveis) e resultado financeiro, com integração em tempo real com sistemas de Compras, Contabilidade, Pessoal, Frotas, Licitação e Patrimônio.

Deverá permitir pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, com agrupamento dos resultados por sistema e detalhamento até a origem. Deverá disponibilizar gráficos analíticos com filtros de pesquisa e opção de detalhamento dos dados apresentados. Deverá apresentar visões de Compras (acompanhamento mensal, pedidos por secretaria, requisições, posição de estoque, quantidade de veículos, abastecimentos e gastos com combustível, infrações), Contabilidade (despesas com pessoal, receita prevista x arrecadada, despesa fixa x realizada, disponibilidade comprometida, restos a pagar, despesas com folha, relação receita x despesa, adiantamentos, diárias, despesas por secretaria, pagamentos diários, despesa com pessoal x receita corrente líquida), Pessoal (acompanhamento mensal e comparativo, idade dos servidores, faltas, repreensões, horas extras, gratificações), Frotas (veículos por secretaria, abastecimento e gastos com combustível, infrações), Licitação (licitações realizadas, situação e economicidade) e Patrimônio (inventário geral, situação de bens em uso, bens baixados, bens por unidade e totalização de bens adquiridos e baixados).

SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

- O sistema de Gestão de Compras, Licitações e Registro de Preços deverá atender à Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Deverá permitir o registro de apostilas contratuais e aditivos de reequilíbrio econômico-financeiro, incluindo variação de valores por reajustes, atualizações, alterações de dotações e demais ajustes legais. Deverá integrar-se com portais de compras eletrônicas e com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), garantindo transparência e conformidade, com publicação e acesso estruturado às informações.

O sistema deverá gerar documentos de autorização de execução contratual, como ordens de fornecimento, pedidos e solicitações de serviços, contendo descrição completa de materiais e serviços, quantidades, valores, marca ou complemento quando cabível e idêntico à proposta vencedora, garantindo emissão posterior ao empenho e em consonância com o artigo 60 da Lei 4.320/1964. Deverá permitir geração de múltiplos documentos de execução contratual quando a execução for parcelada.

Deverá possuir cadastro de contratos administrativos com, no mínimo, número, objeto, regime ou forma de execução, valor, vigência e vinculação a recursos orçamentários, atendendo às exigências de publicação previstas na legislação federal. Deverá permitir cadastro de aditivos para acréscimos de quantidade, reequilíbrio econômico-financeiro, reajustes e prorrogação de prazo.

O sistema deverá permitir emissão de documentos de autorização de empenho integrados ao sistema contábil, cadastrar requisições de compras a partir de qualquer terminal autorizado, com número sequencial automático, data, setor requisitante, responsável, objeto, descrição resumida de produtos ou serviços, quantidades, valores unitários e ficha orçamentária.

A tramitação das requisições deverá seguir fluxo eletrônico com grupos de autorização como requisitante, secretário municipal, planejamento de compras, contabilidade, controle interno, compras e retorno, cabendo aprovação em menu específico antes do prosseguimento. Deverá haver menu único para registro de qualquer tipo de processo, independentemente da modalidade ou valor, mantendo numeração sequencial única de processos.

O sistema deverá permitir registro detalhado dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade com número, data de abertura, critério de julgamento (global, por lote, por item), característica (compra, serviço ou obra/engenharia), resumo e objeto detalhado. Deverá possibilitar acompanhamento integral da abertura e julgamento, registrando habilitação, propostas, lances, mapas comparativos, recursos, impugnações, anulações, revogações, pareceres, adjudicação, homologação, contratos, aditivos e liquidação das autorizações de fornecimento.

Deverá emitir relatórios obrigatórios para Tribunais de Contas, integrar-se com contabilidade para análise prévia de pedidos e classificação orçamentária, permitir que propostas comerciais sejam preenchidas pelo fornecedor e importadas sem redigitação, manter registro geral de fornecedores com controle de documentos de habilitação,

vencimentos, inabilitação e registro cadastral (CRC), bem como vínculo a especialidades e atividades de fornecimento, materiais, serviços e obras, com informações sobre perecibilidade, estocagem, natureza (consumo ou permanente), tipo de combustível, grupos e classes.

Deverá formalizar processos conforme modalidades exigidas, integrar-se completamente ao sistema de almoxarifado para compartilhar cadastros de produtos e fornecedores, classificar e consultar dotações no cadastro de pedidos, controlar gerencialmente solicitações liberadas ou reprovadas, agrupar solicitações em processos licitatórios e permitir abertura de exercício seguinte.

O sistema deverá emitir relatórios diversos, incluindo relação mensal de compras, fornecedores cadastrados, comparativos de propostas, histórico de pesquisas de preço, situação detalhada de processos, acompanhamento de registro de preços, licitações por fornecedor e processos em que cada fornecedor participou ou venceu.

Deverá possuir cadastro individualizado de licitações para compras, serviços e obras, com controle completo da modalidade pregão presencial, incluindo credenciamento, registro de propostas escritas, sessão de lances verbais, avaliação, negociação e adjudicação por item, lote ou global. Deverá impedir homologação sem preenchimento integral dos dados obrigatórios para SICOM, possuir rotinas de auditoria dos dados a enviar ao SICOM, encerramento de meses e geração dos arquivos legais relativos a licitações, dispensas e inexigibilidades.

Deverá permitir cadastro de pregoeiros e equipes de apoio, credenciamento de empresas participantes, ordenação de propostas por fornecedor ou valor, classificação automática conforme percentuais previstos na legislação, definição de fornecedores participantes de rodadas de lances, registro de lances com data e hora detalhadas, definição de valor mínimo para novos lances, habilitação de vencedores com reclassificação em caso de inabilitação, emissão de atas com texto editável, controle de documentos e certidões de fornecedores e emissão de CRC.

O sistema deverá controlar validade de certidões, emitir relatórios de documentos vencidos ou a vencer, integrar-se com contabilidade para bloqueio de valores licitados, geração de empenhos e liquidações, atualização de cadastros de fornecedores e despesas, desbloqueio de saldo remanescente na última emissão, integração com execução orçamentária para autorizações de empenho e reservas de saldos, integração com sistema tributário para consulta de débitos de participantes, cotação por arquivo ou via internet, lançamento de itens com valor zero quando previsto em edital, consultas de preços por material ou fornecedor, parcelamento e cancelamento de autorizações de compra, alteração de fornecedor para saldo remanescente, emissão de editais, atas, contratos e demais documentos com editor integrado e modelos personalizáveis.

O sistema deverá atender todas as exigências do SICOM com pré-validador, manter histórico de alterações contratuais, registrar rescisões com motivo, datas, multas, fundamentos legais e publicações, registrar suspensões e inabilitações, controlar registros de contratos, atas de registro de preços, autorizações de compra, ordens de serviço, aditivos, rescisões, reajustes e cancelamentos, permitir aditamentos e atualizações de registro de preços, acompanhar licitações pendentes, finalizadas ou canceladas, copiar itens de processos anteriores, agrupar itens por centro de custos, alterar datas de emissão de autorizações, controlar solicitações pendentes, liberar ou reprovar pedidos, emitir relações de licitações com datas, horas, modalidades, comissões e objetos, cadastrar comissões permanentes e especiais, servidores, pregoeiros e leiloeiros com controle de prazo de investidura.

Deverá possuir mecanismos específicos para pregão presencial e eletrônico, com rotinas de lances, reabertura de itens e lotes, aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 para micro e pequenas empresas e empresas locais, identificação de situações de desempate, emissão de ata e histórico de lances, relatórios de resultados e uso de critérios de julgamento compatíveis com a legislação.

A plataforma deverá incluir módulo de pregão eletrônico utilizando a mesma base de dados, sem custos adicionais para fornecedores ou entidade, com credenciamento de participantes, cadastro de documentos com anexos, envio de propostas com anexos, chat entre pregoeiro e participantes, mensagens automatizadas, lances com atualização em tempo real, acompanhamento público do pregão, legenda de status de itens, rotinas de desempate, aceitação e fracasso de itens, configuração de formas de disputa (aberta ou aberta/fechada), definição de tempos entre lances e prorrogações, programação de tempos por item, integração com plataforma +Brasil para prestações de contas e integração com PNCP.

- SOFTWARE DE BANCO DE PREÇOS

O software de Banco de Preços deverá ser desenvolvido em plataforma web e manter banco estruturado de preços de materiais e serviços contratados em licitações realizadas no Estado de Minas Gerais, abrangendo, no mínimo, os últimos dois anos. O banco deverá possuir, no mínimo, um milhão de registros de preços, a serem utilizados para formação de preços médios de mercado em novos processos de compras.

O módulo deverá exigir autenticação de acesso com login e senha, permitindo que o usuário altere sua senha após o primeiro acesso, sem restrição de quantidade de usuários. Deverá possuir campo de pesquisa de produtos por nome, com filtros de período de pesquisa e mesorregião do Estado, e busca avançada com filtros por fornecedor (CNPJ e razão social) e município.

A lista retornada pela busca deverá, no mínimo, apresentar nome do produto ou serviço, unidade de medida, quantidade licitada, valor unitário, data de homologação, fornecedor, órgão do registro, município e mesorregião. Do relatório gerado, o usuário deverá ter opção de ordenar registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.

Ao selecionar um registro para impressão, o sistema deverá emitir documento de cotação personalizado com logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação, contendo dados do processo em que o preço foi apurado (número, órgão, objeto, critério de julgamento e data de homologação), dados do produto ou serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário), dados do fornecedor (razão social e CNPJ), origem das informações e data e hora da geração.

O sistema deverá permitir que o usuário gere uma lista de registros selecionados, com possibilidade de edição e posterior impressão com os dados da busca acrescidos do número do processo e CNPJ do fornecedor, facilitando a cotação de vários itens. A lista impressa deverá conter logomarca e nome do órgão ou entidade que realizou a cotação.

- SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

O software de Gestão do Patrimônio deverá permitir o controle de bens patrimoniais próprios, recebidos em comodato ou alugados. Deverá permitir o ingresso de itens por aquisição, doação, dação em pagamento, obras em andamento e outras formas, registrando o impacto na contabilidade. Deverá possibilitar a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, dos métodos lineares ou de quotas constantes e de unidades produzidas, em conformidade com as NBCASP.

O sistema deverá permitir registrar processo licitatório, empenho e nota fiscal relacionados ao bem, realizar transferências individuais ou em massa, contabilizar temporariamente transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização e exaustão com integração online ao sistema contábil, armazenar históricos de todas as operações com valores adicionais ou complementares, vida útil, valor residual, metodologia e taxa utilizada por classe de imobilizado, para elaboração de notas explicativas.

Deverá permitir avaliação patrimonial conforme NBCASP, registrando reavaliação ou redução ao valor recuperável, controlar baixas e desincorporações por alienação, permuta, furto, roubo ou outras causas, realizar inventários, controlar responsáveis e locais dos bens, emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade individual ou coletivo, com possibilidade de parametrização do modelo pelo usuário.

O sistema deverá emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras, com layout parametrizável pelo usuário, permitindo selecionar campos a serem impressos e sua disposição. Deverá registrar e emitir relatórios de manutenções preventivas e corretivas, com registro de valores, e permitir acesso aos itens pelo código interno ou placa de identificação em qualquer ponto do sistema.

Deverá disponibilizar consulta com visão contábil, apresentando valor bruto contábil (aquisição mais gastos adicionais) e valor líquido contábil (valor bruto deduzido de depreciações, amortizações e exaustões) no período e acumulado, emitir relatórios destinados à prestação de contas conforme Tribunais de Contas, permitir baixa e transferência em massa de bens, permitir anexação de fotografias e documentos de imagem com limite de tamanho

parametrizável, possuir rotina de bloqueio de movimentações para impedir alterações em valores e datas de incorporação, e possuir rotina de encerramento do exercício no módulo de patrimônio.

- SOFTWARE DE GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA

O software deverá gerenciar e controlar os gastos da frota de veículos, máquinas e equipamentos, incluindo combustíveis, lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros) e manutenções. Deverá emitir balancete de gastos por veículo e geral, controlar abastecimento e estoque de combustível, registrar serviços executados por veículo, controlar planos de revisão periódica e manutenções preventivas, gerando ordens de serviço.

Deverá registrar toda a utilização dos veículos, informando motorista, setor requisitante, tempo de uso e distância percorrida; controlar vencimentos de habilitações, seguros e garantias; controlar estoque de peças e materiais; calcular consumo de combustível por veículo, consumo médio e custo médio por unidade de utilização; controlar obrigações como IPVA, seguros e licenciamento; registrar multas, acidentes e demais ocorrências com datas e valores; permitir substituição de marcadores como hodômetros e horímetros; cadastrar e controlar veículos bicomcombustíveis; cadastrar e gerenciar roteiros da frota; anexar documentos e imagens às ocorrências.

O sistema deverá permitir rastreamento de veículos utilizando dados de dispositivos GPS conectados via interface OBD II. O monitoramento deverá exibir, em mapa georreferenciado, em tempo real, o posicionamento dos veículos, com intervalo de coleta configurável. Deverá utilizar base cartográfica atualizada, preferencialmente Google Maps, permitir pesquisa por veículo e status operacional, acompanhar trajetórias, exibir direção em pontos cardeais e colaterais, registrar e exibir velocidade, datas e horários das coletas, emitir alertas de excesso de velocidade e violação de cercas eletrônicas, possibilitar visualização em tela cheia e alarmes sonoros em eventos críticos.

Deverá ser possível configurar rastreamento por veículo ou grupo de veículos, configuração e visualização de cercas eletrônicas, cadastro de grupos ou perfis de veículos com ícones específicos, limites de velocidade por grupo, cadastro de rastreadores com parâmetro de tempo de não resposta tolerável, ativar e desativar rastreamento e configurar central de dados via SMS.

O coletor de dados deverá permitir conexão GSM/GPRS, GPS, antenas integradas, interface OBD II, leitura de dados do computador de bordo e compatibilidade com protocolos SAE J1850 PWM, SAE J1850 VPW, ISO 9141-2, ISO 14230-4 (KWP2000 nas modalidades de baixa e alta velocidade) e ISO 15765-4 (nas variações CAN em 500 e 250 kbit/s e 11 ou 29 bits). Deverá permitir instalação de SIM Card, configuração por SMS, definição de intervalo de envio de dados, transmissão a servidor de aplicação e configuração da central via SMS.

O sistema deverá permitir cadastro de solicitações de abastecimento para uso em postos externos, com posterior registro da despesa do veículo por importação das informações já cadastradas, sem redigitação.

- SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO

O software de Gestão do Almojarifado deverá permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais em múltiplos almoxarifados, utilizando centros de custo na distribuição para apropriação e controle do consumo.

Ao registrar entradas de materiais, o sistema deverá permitir vinculação ao pedido de compra, com controle do saldo a entregar. Deverá manter controle efetivo das requisições, permitindo atendimento parcial, com registro de saldos não atendidos. Deverá calcular automaticamente o preço médio dos materiais, controlar estoques mínimos e máximos individualmente, manter histórico analítico das movimentações por material, registrar inventários, tratar entradas decorrentes de doações ou devoluções, integrar-se ao sistema de administração de frotas para registrar entradas automáticas de materiais destinados à frota, controlar materiais de aplicação imediata, bloquear movimentações em períodos anteriores a uma data definida, restringir acesso de usuários a almoxarifados específicos, integrar-se ao sistema de compras e licitações com cadastro único de produtos e fornecedores e permitir visualização de pedidos de compra.

Deverá emitir recibos de entrega de materiais, permitir movimentação por código de barras, gerar relatórios de consumo médio, relatórios de curva ABC e controlar lotes.

- SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO



O software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento deverá permitir controle completo de vínculos, remunerações, benefícios, encargos e eventos funcionais. Deverá permitir registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha, indicando parcelas pagas e a pagar, inclusão de valores variáveis como horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais, cálculo de benefícios como vale-transporte e auxílio-alimentação e controle de tomadores de serviço e pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF.

Deverá permitir o controle de múltiplos regimes jurídicos e contratos com duplo vínculo, acumulando bases de IRRF, INSS e FGTS; simulações parciais ou totais de folha; programação e cálculo de 13º salário (adiantamento, anual e complemento); férias normais e coletivas; rescisões e demissões. Deverá permitir rescisão complementar com registro automático na ficha financeira e geração de relatórios separados por tipo de referência.

O sistema deverá permitir cálculo de folha retroativa com encargos para admissões atrasadas, folha complementar sem encargos para diferenças de meses anteriores e cálculos para ativos, inativos e pensionistas com recálculos gerais, parciais ou individuais. Deverá bloquear cálculo da folha mensal em casos de término de contrato, exigindo rescisão ou prorrogação, e, após fechamento, não permitir alterações que afetem resultados, salvo por usuário autorizado que possa reabrir referências.

Deverá calcular provisão de férias e 13º salário com encargos por período, emitir demonstrativos analíticos e sintéticos de provisão, contabilizar automaticamente a folha, manter histórico para rotinas anuais e gerar informações mensais para SICOM, Previdência (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP, CAGED, bem como informações anuais como RAIS, DIRF, comprovantes de rendimentos e PIS/PASEP.

O sistema deverá permitir formatação e emissão de contracheques, cheques e etiquetas, geração de arquivos de crédito bancário e, quando disponível, arquivo para holerite em terminal bancário, utilização de logotipos e imagens em relatórios, parametrização de documentos legais e admissionais por editor de texto, definição de margem consignável e emissão de carta margem com código de autenticidade, lançamento de diárias, cadastro de repreensões, substituições e ações judiciais, criação de campos personalizados em cadastros de trabalhadores, afastamentos e eventos, acesso a gerador de relatórios, parametrização de atalhos na tela inicial, validação da chave de habilitação via internet, registro de histórico de atualizações do sistema e consulta de log com múltiplos filtros.

Deverá separar cálculos por tipo de referência (folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º), permitir encerramento e reabertura de referências por senha de administrador, comparativos mensais entre referências, exportação para Excel, integração com sistema contábil via troca de arquivos com validações de saldo, dotações, fornecedores e classificações, cadastro de EPIs com controle de entrega, devolução e validade, manutenção e conferência do cálculo em tela com inclusão, alteração e exclusão de movimentações sem abrir novas janelas, geração de arquivos RAIS e DIRF, emissão de informes de rendimentos, fichas financeiras de funcionários e autônomos e arquivos para SICOM.

Deverá permitir registro de atos legais (portarias, decretos, requisições), manutenção de movimento de ato legal por servidor independente de alterações cadastrais, integração de alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos com os atos legais correspondentes, controle dos atos para fins de efetividade conforme parâmetros, emissão de certidão de tempo de serviço com grade de efetividade por ano, meses e dias, possibilidade de alteração de layouts de documentos e gestão do PPP, com registro de responsáveis por monitorização biológica e ambiental, atualização de cargos, agentes nocivos, transferências, descrição de funções, técnicas de neutralização de agentes nocivos, exames periódicos e histórico de exposição a riscos, emissão de PPP individual ou por grupo.

O sistema deverá possibilitar a gestão de concursos públicos, com cadastro de concursos (cargos, número de vagas, órgãos solicitantes, disciplinas e editais), candidatos inscritos e classificados, com dados pessoais, notas, datas de nomeação e posse, e eventual importação de dados da empresa organizadora, além de permitir manutenção e conferência de cálculos em tela.

- SOFTWARE DE PONTO ELETRÔNICO



O software de Ponto Eletrônico deverá integrar cadastros com o sistema de folha de pagamento, permitir configuração de dia inicial e final de frequência, configuração de jornadas com diversos tipos e limites de tolerância, configuração de horas extras e faltas por jornada e vínculo, cadastro de feriados e pontos facultativos, compensação de horas falta, manutenção de batidas, exportação de arquivos tratados para fiscalização, integração dos lançamentos de ponto com o movimento mensal da folha sem troca de arquivos e módulo de banco de horas parametrizável com limites por mês e ciclo.

Deverá gerar relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle, permitir lançamentos avulsos no banco de horas a crédito ou débito, permitir pagamento parcial de saldo de banco de horas e suportar múltiplos usuários com descentralização do tratamento por gerência. Deverá suportar, além do layout da Portaria 1.510, ao menos mais um tipo de layout de importação de relógio.

- SOFTWARE DE PORTAL DO SERVIDOR

O Portal do Servidor deverá permitir consulta e emissão de contracheques via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição de login por funcionário, critérios para geração de senha inicial e possibilidade de alteração de senha pelo usuário. Deverá permitir lançamentos de horas extras, adicionais e outros eventos pelo servidor, sujeitos à homologação do administrador; procedimentos administrativos; agendamento de perícias médicas; visualização de ficha funcional e financeira; emissão de margem consignável com limitação de emissões mensais e verificação de autenticidade; visualização e impressão de informes de rendimentos; consulta ao histórico de FGTS; consulta de faltas e afastamentos; registro de ponto eletrônico; alteração de senha sem intervenção do administrador; consulta pública a concursos e processos seletivos; consulta de contribuição previdenciária; alterações cadastrais com validação do administrador.

Deverá integrar-se diretamente ao Portal da Transparência, de forma parametrizável por evento, permitindo a disponibilização de proventos, descontos e valor líquido. Deverá permitir solicitações de férias, licenças-prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador, solicitação de cursos extracurriculares, adiantamento de salário e de 13º salário, avaliações de desempenho e controle da disponibilidade de informações para consulta por competência e tipo de cálculo.

- SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS

O sistema deverá constituir plataforma informatizada integrada e oficial para Comunicação Interna e Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento, contemplando, no mínimo, os módulos de Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC e Ofício Eletrônico, com o objetivo de padronizar a comunicação institucional, reduzir gastos públicos, dar transparência às ações, centralizar a tramitação de documentos e registrar o histórico de atendimentos a munícipes e contribuintes. A solução deverá permitir a gestão da comunicação, documentação, atendimento e atividades em ambiente totalmente web, com uso de um único layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores, reduzindo impressões, padronizando a identidade visual e consolidando o histórico de trabalho para apoio à tomada de decisão.

O sistema deverá ser 100% web, com interface responsiva, apta a uso em computadores, tablets e smartphones, ajustando automaticamente o layout ao dispositivo utilizado e garantindo boa leitura e usabilidade. Deverá ser compatível com hospedagem na infraestrutura da Prefeitura Municipal ou em datacenter, assegurando integração completa com os demais sistemas da entidade por meio de APIs, com flexibilidade para parametrização de fluxos, prazos, assuntos, permissões e tipos de processos, bem como para criação de canais de comunicação entre a entidade e munícipes ou contribuintes.

Quanto à segurança e métodos de acesso, o sistema deverá permitir autenticação por e-mail individual e senha pessoal e intransferível, cadastrada pelo administrador ou usuário autorizado, com funcionalidade de “esqueci a senha” vinculada ao e-mail cadastrado. Deverá permitir também autenticação por certificados digitais emitidos pela ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ), tanto para usuários internos quanto para contatos externos. Contatos externos poderão se cadastrar e recuperar senha, inclusive com uso de login social vinculado a cadastros pré-existentes. O acesso interno será restrito a colaboradores autorizados pela organização, com administrador responsável pelo

cadastro de setores, usuários e permissões. O cadastro de usuário deverá conter, no mínimo, nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha e foto, sendo possível a edição de dados e senha pelo próprio usuário. Não será admitida a exclusão definitiva de usuários, apenas a suspensão do acesso, preservando o histórico de utilização. O sistema deverá centralizar o acesso a todos os módulos em única plataforma, permitindo customizar quais setores acessam determinados módulos e quais procedimentos podem abrir ou tramitar documentos.

O acesso externo deverá permitir que contatos externos (cidadãos, empresas, fornecedores) se cadastrem por formulário com dados pessoais e tenham acesso à Central de Atendimento para abertura, atualização e acompanhamento de atendimentos, protocolos, manifestações e documentos, inclusive com anexação de arquivos. Deverá ser possível, a partir de e-mail recebido de contato ainda não cadastrado, criar automaticamente o cadastro e enviar mensagem personalizada de confirmação, com senha gerada pelo sistema. O sistema deverá capturar automaticamente respostas a notificações enviadas por e-mail, incorporando-as ao documento correspondente como despacho. Usuários externos deverão poder visualizar anexos em modo lista ou grade (com miniaturas), abrir atendimentos com anexos, incluir novas informações a cada interação e consultar autenticidade de ofícios recebidos.

A plataforma deverá organizar-se hierarquicamente por setores e subsetores, com níveis ilimitados, de acordo com a estrutura administrativa da entidade. Usuários serão vinculados a um setor principal, com possibilidade de atribuição a outros setores. Documentos pertencem sempre a um setor, podendo ter usuários responsáveis associados. O sistema deverá disponibilizar “Inbox” setorial (caixa de entrada do setor) e “Inbox pessoal” para cada usuário, organizadas em abas como “Em aberto”, “Caixa de saída”, “Favoritos” e “Arquivados”. Uma demanda será considerada resolvida apenas após seu arquivamento. Todo documento deverá possuir identificador único, com possibilidade de rastreio por número, código ou QR Code. O acesso a documentos será restrito a usuários autorizados por envio, encaminhamento, permissão de setor ou chave pública de consulta. Todos os acessos e despachos deverão ser registrados, com lista de quem acessou, de qual setor e em que momento, fortalecendo a transparência e o controle.

A plataforma deverá dispor de sistema de notificações multicanal, configurável por módulo e processo, permitindo avisos por e-mail, e, quando aplicável, outros canais. Deverá permitir atribuição de responsabilidade a um usuário (A/C) e envio em cópia (CC) a outros, agrupando todos os despachos e respostas em único histórico cronológico. Deverá permitir parametrização de assuntos, definindo para cada assunto o encaminhamento automático a determinado setor. Deverá disponibilizar calendário e controle de prazos pessoais e coletivos (por setor), com visualização em formato agenda, identificação visual de prazos com folga, em vencimento ou vencidos. Deverá incluir Central de Atendimento externa, na qual contatos podem manter dados atualizados, registrar novas demandas, acompanhar o andamento de solicitações e acessar seu próprio “Inbox” com todos os documentos em que figuram como requerentes ou destinatários.

O sistema deverá possuir busca avançada de documentos por data, palavra-chave, tipo de documento, assunto (de lista ou textual), remetente, destinatário e termos contidos em anexos submetidos a OCR. Deverá permitir a organização dos documentos por meio de marcadores ou tags definidos pelos setores, funcionando como “gavetas virtuais”, com possibilidade de filtragem e busca por tag. Todos os documentos deverão ser impressos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores, logotipo e campos da entidade, bem como criação de layouts personalizados pré-definidos para diferentes tipos de documentos.

No módulo de Memorando (Chamado Interno ou Mensagem Interna), o sistema deverá permitir a troca de informações entre setores, com respostas, encaminhamentos, notas internas, anexação de arquivos no envio e nos despachos, bem como envio de comunicações privadas, acessíveis apenas ao remetente e destinatário, com registro completo da movimentação por despachos/atualizações.

No módulo de Circular, o sistema deverá suportar o envio de comunicações internas de um setor para vários outros simultaneamente, com registro de data e hora em que cada usuário/setor recebeu a circular. Deverá permitir respostas abertas (visíveis a todos os envolvidos) ou restritas (visíveis apenas ao setor remetente), inclusão de anexos, definição de atividades e prazos dentro da circular, encaminhamento a novos setores, arquivamento local para evitar retorno à caixa de entrada e restrição de respostas dirigidas exclusivamente ao remetente.

No módulo de Ouvidoria Digital, o sistema deverá registrar manifestações recebidas via acesso externo (site) ou cadastradas por operador, com histórico completo desde o recebimento até o encerramento. Deverá permitir classificação por assunto e finalidade com lista pré-cadastrada, emissão de comprovante de protocolo com código e, quando aplicável, login e senha, abertura com identificação normal, sigilosa ou anônima, anexação de arquivos, encaminhamentos internos, respostas ao requerente, registro de usuário/data em todas as movimentações, avaliação do atendimento pelo requerente (com possibilidade de reabertura) e direcionamento automático de demandas conforme assunto e tipo de atendimento. Deverá permitir organização das informações por requerente, prestador ou empresa associada, bem como registrar todos os acessos, setores envolvidos e horários.

O módulo de Protocolo Eletrônico deverá permitir abertura de processos por acesso externo via site, smartphone ou cadastro interno, inclusive de forma anônima ou identificada, com emissão de comprovante e consulta por código ou login. Deverá manter histórico das tramitações, suportar modos de visualização em lista ou por prazo, permitir anexos em todas as fases, encaminhamentos internos, respostas, registro de usuário/data de cada operação e direcionamento automático a setores conforme assunto. As funcionalidades de registro, acompanhamento, avaliação, controle de acesso, despachos e logs deverão seguir padrão similar ao módulo de Ouvidoria, adequando-se à natureza processual dos documentos.

O módulo de Pedido de e-SIC deverá receber e registrar demandas com fundamento na Lei de Acesso à Informação (LAI), tanto por via eletrônica quanto por cadastro manual oriundo de atendimento presencial, telefone ou correspondência. Deverá permitir respostas e encaminhamentos internos a qualquer setor com usuários ativos, anexação de documentos na solicitação e nas movimentações, categorização por assunto e divulgação pública, na web, de gráficos com quantitativos de demandas por assunto, setor, situação e prioridade, em conformidade com a legislação de transparência.

O módulo de Ofício Eletrônico deverá permitir o envio de ofícios oficiais a destinatários externos com rastreamento por e-mail e, quando existente, por aplicativo, sem necessidade de impressão ou postagem física. O documento será gerado na plataforma e remetido com base única de contatos compartilhada entre todos os módulos, credenciando automaticamente o destinatário para acesso ao documento na parte externa da plataforma. Os ofícios externos deverão compartilhar a mesma numeração dos ofícios internos, manter histórico de movimentações e respostas no sistema, receber respostas diretamente via Central de Atendimento ou por resposta ao e-mail de notificação e possibilitar geração de QR Code para cada ofício enviado.

O sistema deverá gerar organograma dinâmico a partir dos setores e usuários cadastrados, sem limite de níveis, apresentando nome, cargo, data de cadastro, última vez online e identificação visual de setores e usuários em atividade. Esse organograma deverá poder ser incorporado ao site oficial da organização e consultado por usuários internos e contatos externos.

Quanto às assinaturas no padrão ICP-Brasil, o sistema deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil (DOC-ICP-15, DOC-ICP-15-01, DOC-ICP-15-02 e DOC-ICP-15-03), suportar formatos CAdES (CMS/P7S) e PAdES (PDF), representação visual das assinaturas, execução de assinaturas digitais no navegador sem necessidade de Java ou certificados de terceiros, apoio a assinaturas em lote, autenticação de usuários por certificado e verificação das assinaturas com exibição de cadeia de certificação, CPF/CNPJ e demais dados. Deverá suportar dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados A3 e repositórios para certificados A1, funcionar em navegadores Internet Explorer, Firefox e Chrome, em sistemas operacionais Windows e Linux, e permitir assinatura de documentos e despachos em dispositivos móveis Android e iOS, inclusive na Central de Atendimento.

A solução deverá oferecer também assinatura eletrônica nativa, amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, com geração automática de certificados X.509 para usuários internos e contatos externos, vinculados a cadeia certificadora própria da plataforma. Esses certificados deverão permitir assinatura de documentos e anexos em formato PDF no padrão PAdES, coassinaturas com certificados ICP-Brasil, escolha entre assinatura eletrônica nativa e assinatura ICP-Brasil, pré-visualização do conteúdo a ser assinado, exibição de dados da assinatura, verificação de autenticidade e inserção de representação gráfica da assinatura no documento. Deverá ser possível solicitar assinaturas de outros usuários, com notificação na plataforma e gravação de extrato técnico das assinaturas.

O sistema deverá disponibilizar editor de texto com formatação de negrito, itálico, sublinhado, alteração de tamanho e cor de fonte, alinhamento, tabelas, listas, inclusão de imagens, vídeos e hiperlinks, bem como corretor ortográfico integrado em todos os módulos. Deverá permitir criação de modelos de documentos, personalização de caixas de entrada, definição de prazos e assuntos por processo, tramitação em conformidade com a estrutura administrativa, acesso por certificados digitais e responsividade em todos os dispositivos.

Deverá haver dashboards e recursos de monitoramento e inteligência para administradores, com criação de painéis para análise de produtividade, acompanhamento em tempo real das estatísticas de uso, identificação de gargalos, setores com maior volume de demandas não lidas ou não resolvidas, notas de qualidade do atendimento e geração de gráficos personalizados conforme necessidade da entidade.

A solução deverá incluir aplicativo para dispositivos móveis (tablets e celulares) voltado ao atendimento presencial, permitindo cadastrar ou atualizar dados do atendido, registrar informações, anexar fotos de documentos como RG e CPF, colher assinaturas digitais diretamente no dispositivo e vincular essas informações aos documentos e processos da plataforma.

Quanto às condições gerais, a solução deverá garantir confidencialidade das informações, comprometendo-se a não utilizá-las para benefício próprio ou de terceiros, nem repassá-las, reconhecendo que todos os dados são propriedade exclusiva da contratante e deverão ser disponibilizados em sua integralidade, sempre que solicitado, em formato digital e sem custos adicionais.

Por fim, a plataforma deverá permitir controle unificado da comunicação interna (memorandos, protocolos, ofícios), abertura de empresas, domicílio tributário eletrônico, e-SIC e Ouvidoria em um único ambiente, criação de fluxos específicos por órgão ou setor, gerenciamento de arquivos por pasta virtual e integração completa com os demais sistemas e setores da entidade, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência em todos os processos.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. A implantação de um Sistema Integrado de Gestão Pública constitui instrumento estratégico para a modernização administrativa e o fortalecimento da estrutura institucional do Município, visando elevar os níveis de eficiência, transparência e controle na execução das receitas e despesas públicas, em observância aos princípios constitucionais da eficiência, publicidade e economicidade.

O sistema tem por finalidade promover o aprimoramento dos mecanismos administrativos, financeiros, orçamentários e tecnológicos, assegurando maior confiabilidade das informações e suporte qualificado à tomada de decisões da Administração Municipal.

A medida atende, de forma direta, às exigências do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, instituído pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 e atualizado pelo Decreto Federal nº 11.644/2023, que impõem a todos os entes federativos a adoção de sistemas integrados, padronizados, transparentes e com total rastreabilidade das informações públicas.

O cumprimento dessas normas é essencial para a conformidade com as diretrizes da Secretaria do Tesouro Nacional e com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, assegurando, ainda, a plena interoperabilidade entre os módulos de gestão municipal, como Contabilidade, Pessoal, Arrecadação, Compras, Licitações, Patrimônio, Controle Interno, entre outros.

Diante da crescente demanda por melhoria da qualidade dos serviços públicos, torna-se imprescindível o aperfeiçoamento das atividades administrativas e fiscais, com foco na redução de custos, no aumento da produtividade e no fortalecimento da governança pública, refletindo diretamente nas políticas públicas essenciais à população, como saúde, educação e infraestrutura.

Entre os objetivos institucionais da implantação do sistema destacam-se:

Garantir qualidade, segurança e agilidade no tratamento das informações;
Aperfeiçoar os resultados institucionais e a capacidade decisória da gestão;

Dar maior celeridade aos processos administrativos;

Ampliar a transparência e o controle social;

Otimizar a relação custo-benefício dos serviços públicos municipais.

A Administração Pública contemporânea exige soluções tecnológicas que assegurem integração de dados, padronização de procedimentos, redesenho de processos e mecanismos de controle e auditoria em tempo real, de modo a conferir maior efetividade às ações governamentais.

Atualmente, os sistemas utilizados pela Prefeitura demandam atualização tecnológica e integração plena para atendimento integral às normas do SIAFIC e à legislação vigente, o que justifica a contratação de solução integrada de gestão pública.

A contratação de sistema informatizado integrado permitirá o processamento eficiente das informações e a consolidação dos dados entre os setores de Contabilidade, Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Arrecadação e Controle Interno, garantindo a continuidade dos serviços e prevenindo retrocessos administrativos.

Adota-se, ainda, o critério de julgamento pelo Menor Preço Global, por se tratar de solução cuja plena funcionalidade depende da integração total entre os módulos, especialmente para fins de geração dos relatórios e demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle.

Assim, a presente contratação tem por finalidade não apenas atender às exigências legais dos Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023, mas também fortalecer a governança municipal, a transparência fiscal, o controle social e a eficiência administrativa, fundamentos de uma gestão pública moderna, responsável e sustentável.

2.2. A Comissão Permanente de Licitações realizou pesquisa de preços de mercado junto a empresas do ramo, apurando-se o valor médio estimado da contratação em R\$ 758.097,66. O critério de julgamento das propostas será o de menor valor global. O desembolso da despesa ocorrerá por meio da dotação orçamentária Nº 020200 04 122 0001 1013 0000 3.3.90.40.00– MANUTENCAO DAS ATIVIDADES SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURIDICA. Ficha 92 e, dotação orçamentária da Câmara Municipal Nº 01 02 01 031 0031 4003 33.90.40 - Serv. De tecnologia da informação e comunicação - pessoa jurídica., Ficha 21, havendo disponibilidade orçamentária conforme Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro emitida pela área competente e devidamente autorizada pelo Exmo. Sr. Gabriel Tiago de Vilas Boas, Prefeito Municipal. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

2.3. O contrato, por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada e envolver a operação continuada de sistema estruturante de tecnologia da informação, poderá ser prorrogado sucessivamente, desde que atendidos os requisitos legais, até o limite máximo de 15 (quinze) anos, nos termos dos artigos 106 e 114, ambos da Lei nº 14.133/2021.

A cada prorrogação a administração verificará a vantajosidade econômica e técnica, mediante manifestação da autoridade competente, admitida a negociação com a CONTRATADA ou, se for o caso, a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, observado o interesse público.

A prorrogação ficará condicionada, ainda, à manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, à disponibilidade orçamentária e à permanência da necessidade do serviço.

2.4. Os serviços serão executados nas dependências da Administração, e nos demais órgãos que compõem a Administração Pública Municipal, em estrita obediência ao edital e seus anexos. Os sistemas informatizados objeto da contratação deverão atender integralmente a todas as funcionalidades previstas no Termo de Referência. A contratada deverá implantar o sistema e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos e prazos estabelecidos, sendo a execução dos serviços condicionada ao pleno conhecimento da legislação, da doutrina e da jurisprudência aplicáveis ao objeto.

2.5. A execução dos serviços deverá atender integralmente às necessidades da Administração previstas neste Termo de Referência, com foco na modernização integrada dos processos de gestão pública. Os sistemas informatizados deverão se adaptar às rotinas operacionais existentes, promovendo a otimização das atividades, sem prejuízo das adequações necessárias em razão de alterações normativas supervenientes. Para o alcance dos objetivos estabelecidos, a CONTRATADA poderá empregar os métodos, técnicas e ferramentas que considerar mais adequados, desde que compatíveis com as exigências contratuais. Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, mediante contrato de fornecimento de sistema integrado de gestão pública e dos serviços correlatos, observadas as especificações técnicas e os requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência, compreendendo, no mínimo, o licenciamento dos softwares durante a vigência contratual, a instalação dos sistemas na infraestrutura de servidores da Administração, a configuração e parametrização da solução no ambiente operacional, a definição e implementação das regras de negócio, o treinamento dos administradores e dos usuários finais, a realização de testes de validação, o acompanhamento e suporte durante a implantação, bem como a manutenção preventiva, corretiva, a atualização de versões, os treinamentos complementares e a assessoria técnica. A implementação, o desenvolvimento, a implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais dos sistemas são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo ocorrer sob acompanhamento de servidores formalmente designados pela CONTRATANTE.

3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Só serão aceitos os serviços que estiverem em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

3.2. A execução do objeto dar-se-á conforme as solicitações das Secretarias, mediante requisições emitidas pela Administração e devidamente autorizadas por autoridade competente.

3.3. A Administração reserva-se o direito de não receber serviços executados em desacordo com este instrumento, podendo cancelar o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente mediante termo assinado pelas partes e relatório do(a) Fiscal do Contrato.

3.4. Após a assinatura do contrato, o Município emitirá Ordem de Início de Serviços.

3.5. Recebida a Ordem de Início, a contratada deverá iniciar os serviços.

3.6. A contratada responde pela qualidade e segurança do serviço, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, especialmente arts. 14 e 20, sem prejuízo das demais disposições aplicáveis, obrigando-se à correção de falhas e à reparação de danos decorrentes de sua atuação.

3.7. Os profissionais deverão portar identificação funcional visível quando em atuação presencial. Em atividades in loco, observarão as normas de Segurança e Saúde no Trabalho; em atividades remotas, garantirão ambiente privativo e seguro, com preservação do sigilo e da segurança da informação.

3.8. Deverá ser comunicada imediatamente e por escrito à Administração qualquer anormalidade verificada na execução, inclusive de ordem funcional, para adoção das providências cabíveis.

3.9. A execução observará o sigilo profissional e a LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando a confidencialidade dos dados pessoais e sensíveis, com adoção de controles de acesso, rastreabilidade dos registros e políticas de retenção conforme a regulamentação aplicável.

3.10. A Administração disporá do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrega dos serviços ou relatórios técnicos, para proceder à verificação e aceitação do objeto, podendo rejeitá-lo total ou parcialmente caso não atenda às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, aplicando-se, quando cabível, as penalidades previstas contratualmente.

3.11. A execução dos serviços compreende, de forma integrada e sequencial, as etapas de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas, bem como o treinamento e capacitação dos usuários, observados os prazos, condições técnicas e critérios formais de aceite estabelecidos neste instrumento.

3.12. A migração e conversão de todas as informações atualmente em uso serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, cabendo ao Município a disponibilização integral das bases de dados necessárias. Considera-se migração o transporte dos dados existentes no atual gerenciador de banco de dados, referentes às informações do exercício da assinatura do contrato, para o novo gerenciador a ser utilizado. Considera-se conversão a transformação dos dados do formato atualmente utilizado para o novo formato adotado pelo sistema da contratada.

3.13. Todas as informações necessárias para a migração e conversão de dados serão disponibilizadas pela contratante após a assinatura do contrato. O prazo máximo para a conclusão dos serviços de migração será de 30 dias, contados da emissão da Ordem de Serviço e da efetiva entrega do banco de dados existente à empresa contratada.

3.14. Concluída a conversão, os dados serão submetidos à validação por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo, como condição essencial para a liquidação e pagamento dos serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades caso sejam identificados, posteriormente, erros ou incorreções. O recebimento da migração ocorrerá de forma individual para cada base convertida, com acompanhamento obrigatório do Secretário ou Chefe de Setor responsável, mediante procedimentos formais e devidamente instrumentalizados.

3.15. Após a conclusão da migração de dados, será iniciada a fase de implantação dos sistemas, compreendendo a instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e das habilitações dos usuários, bem como a adequação e ajustes das fórmulas de cálculo, quando houver mais de uma aplicável simultaneamente.

3.16. Durante a fase de implantação, a empresa contratada deverá realizar acompanhamento presencial dos usuários na sede da entidade, em tempo integral, pelo período necessário à completa estabilização dos sistemas. Todas as decisões e entendimentos entre as partes que impliquem em alterações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverão ser previamente acordados e formalmente documentados.

3.17. O recebimento dos serviços de implantação ocorrerá mediante aceite formal e individualizado de cada sistema implantado, precedido de validação pelo Secretário ou Chefe de Setor interessado, por meio de procedimentos técnicos formais, em conformidade com as exigências do edital. O prazo máximo para conclusão da implantação será de 20 dias, contados a partir da finalização da migração e da configuração dos sistemas.

3.18. A empresa contratada responderá integralmente por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que venham a ocorrer nas informações da contratante enquanto estiverem sob sua responsabilidade. A contratada e todos os membros de sua equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados, informações e quaisquer outros elementos a que tiverem acesso em razão da execução contratual, respondendo civil, administrativa e penalmente pelo descumprimento dessa obrigação, inclusive após o término do contrato.

3.19. Concluída a fase de implantação, será realizado o treinamento e a capacitação dos servidores municipais, nos prazos previstos para implantação. A empresa contratada deverá apresentar plano de treinamento contemplando a utilização plena das funcionalidades dos sistemas, entendimento das parametrizações, uso das rotinas de segurança, de backup, de gestão, de simulação e de processamento.

3.20. O treinamento em nível técnico deverá abranger aspectos relacionados ao suporte dos sistemas ofertados, especialmente no que se refere ao gerador de relatórios e à linguagem de desenvolvimento, possibilitando que a equipe técnica da entidade realize verificação prévia de falhas antes da abertura de chamados de suporte.

3.21. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes durante os treinamentos, podendo utilizar-se das dependências da Administração Municipal. Deverá também ser disponibilizada impressora no local para testes de relatórios. A contratante resguarda-se o direito de acompanhar, avaliar e adequar o treinamento por meio de instrumentos próprios, podendo exigir reforço, sem custos adicionais, caso o treinamento seja considerado insuficiente.

3.22. O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante aceite formal, por sistema, devendo ser acompanhados, obrigatoriamente, da ata dos treinamentos assinada pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços fornecido pela empresa contratada. Os treinamentos poderão ser realizados tanto na sede da contratante quanto na sede da contratada, conforme a alternativa que se mostrar mais vantajosa e eficiente para a Administração Pública.

3.23. Treinamento, Capacitação e Custos Correspondentes:

3.23.1. Os custos referentes ao treinamento inicial dos usuários, destinado à capacitação necessária para o início das atividades de implantação dos sistemas, deverão estar devidamente discriminados na planilha de proposta comercial, no Item 1 – Conversão / Treinamento / Implantação.

3.23.2. Novos treinamentos realizados após a etapa de implantação, seja para reciclagem de usuários já capacitados ou para capacitação de novos usuários dos sistemas, serão remunerados conforme o valor-hora previsto na planilha de proposta comercial, Itens 3 e 4 – Treinamentos e Assessoria Técnica, sendo sua realização condicionada à solicitação da CONTRATANTE.

3.23.3. O prazo para conclusão dos serviços de treinamento será de até 15 (quinze) dias, contado a partir da conclusão da implantação dos sistemas. Os treinamentos deverão contemplar o uso das funcionalidades, parametrizações, rotinas de segurança, procedimentos de backup, simulações, processamento das rotinas mensais e anuais, bem como o uso adequado pelos administradores e usuários finais.

3.24. Suporte Técnico:

3.24.1. A CONTRATADA deverá manter atendimento ao usuário por telefone e por internet (e-mail e chat) em regime de 8 (oito) horas diárias, em horário comercial, de segunda a sexta-feira. Esse suporte deverá abranger o esclarecimento de dúvidas relativas à operação e utilização dos sistemas, bem como o auxílio à recuperação da base de dados em casos de erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, quando não houver backup adequado que atenda às necessidades de segurança.

3.24.2. Será admitido o suporte remoto aos sistemas, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade integral da CONTRATADA a preservação do sigilo e da segurança das informações acessadas.

3.24.3. Os atendimentos presenciais (suporte técnico in loco), quando necessários, serão documentados em relatório próprio emitido pela CONTRATADA, descrevendo pormenorizadamente os serviços prestados e o tempo despendido, para fins de conferência e liquidação pelo setor competente da CONTRATANTE.

3.24.4. As condições aqui estabelecidas para suporte técnico permanecerão válidas enquanto perdurar o contrato entre as partes.

3.25. Manuais do Sistema:

3.25.1. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os manuais completos de todos os sistemas fornecidos, em meio físico ou digital, contendo as instruções necessárias para a correta utilização de suas funcionalidades, rotinas operacionais, parametrizações e procedimentos de segurança.

3.26. Manutenção e Atualização das Versões do Sistema:

3.26.1. A manutenção do software compreende todas as ações destinadas a assegurar seu pleno e adequado funcionamento, incluindo atualização, correção de erros, falhas de programação, customizações, parametrizações e demais intervenções técnicas necessárias.

3.26.2. A prestação dos serviços de manutenção será realizada, no mínimo, nas seguintes modalidades: manutenção corretiva, voltada à correção de erros e defeitos de funcionamento, mediante disponibilização de versão corrigida; manutenção adaptativa, destinada a ajustar o sistema a alterações da legislação vigente, melhoria de desempenho ou usabilidade, evolução de arquitetura tecnológica, migração de linguagem de programação ou de banco de dados; e manutenção evolutiva, voltada ao aperfeiçoamento do software, com inclusão ou exclusão de funções e novas funcionalidades decorrentes de alterações nas regras de negócio.

3.26.3. Todas as manutenções necessárias em razão de alterações legais – inclusive as que resultem na criação de novos relatórios, novas rotinas, novos arquivos ou modificações estruturais – deverão ser desenvolvidas e disponibilizadas pela CONTRATADA sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato.

3.26.4. Sempre que as manutenções programadas puderem causar indisponibilidade total ou parcial do sistema, a CONTRATADA deverá notificar previamente a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que haja aprovação e agendamento em horário que melhor atenda ao interesse da Administração.

3.26.5. Será admitida a subcontratação ou terceirização de atividades acessórias relacionadas aos serviços de suporte técnico, assessoria presencial, migração, implantação e treinamento, permanecendo, contudo, a

CONTRATADA integralmente responsável pela qualidade, sigilo, continuidade e segurança dos serviços executados.

3.27. Critérios para Avaliação e Classificação das Propostas de Preços:

3.27.1. A proposta de preços deverá apresentar, de forma clara e detalhada, o valor da locação dos sistemas, individualizado por módulo, com indicação dos valores mensais e anuais e do valor total global. Deverá, ainda, constar o valor da hora técnica para assistência presencial (“in loco”) e para treinamentos adicionais, que será utilizado para remunerar eventuais serviços de assessoramento, assistência técnica ou capacitação complementar, mediante medição de horas efetivamente trabalhadas e previamente aprovadas pela CONTRATANTE. Não haverá reembolso de despesas com passagens, hospedagem, transporte local ou alimentação, uma vez que tais custos deverão estar incluídos na composição do valor-hora ofertado.

3.27.2. Deverá ser discriminado, também, o valor global para execução das atividades de implantação dos sistemas, abrangendo, no mínimo: instalação e configuração dos programas integrantes da solução; transferência de dados cadastrais e históricos; parametrização e adequação do sistema às funcionalidades específicas da CONTRATANTE; parametrização, adequação e testes das rotinas mensais e anuais; treinamento de administradores e usuários; e validação final da implantação, com comprovação do pleno funcionamento dos sistemas.

3.27.3. As despesas com passagens, hospedagem, transporte local e alimentação relacionadas às atividades presenciais de implantação e demais manutenções adaptativas “on site” correrão por conta da CONTRATANTE, nos termos definidos no edital e na proposta vencedora.

3.27.4. Os serviços de manutenção do sistema deverão estar incluídos na proposta comercial, contemplando, no mínimo: manutenção corretiva, destinada ao diagnóstico e correção de erros identificados após o início de uso do sistema, incluindo alterações decorrentes de mudanças legais que impactem o comportamento do software; manutenção preventiva ou evolutiva, voltada à melhoria da confiabilidade, da estrutura tecnológica e da facilidade de futuras alterações; e atualização de versões, abrangendo o conjunto de aprimoramentos, correções e adequações tecnológicas disponibilizadas pela CONTRATADA.

3.27.5. As alterações decorrentes de modificações legais ou de falhas do próprio sistema serão executadas durante toda a vigência contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE, observados os prazos de atendimento e entrega previstos no contrato.

3.27.6. A não cotação de um item do lote, levará a desclassificação total da proposta.

4. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

4.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7 da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

4.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

4.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

4.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

4.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Solicitar e acompanhar a execução dos serviços, observando as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e nos demais anexos do edital.

5.1.2. Designar servidor ou comissão para o acompanhamento e fiscalização da execução contratual, conforme previsto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.3. Fiscalizar e avaliar a qualidade, a regularidade e a conformidade dos serviços executados, comunicando formalmente à Contratada eventuais falhas, irregularidades ou desvios detectados, para que sejam sanados no prazo fixado.

5.1.4. Fornecer à Contratada as informações, documentos e condições necessárias para a execução adequada dos serviços, sempre que estas dependam de providências da Administração.

5.1.5. Receber e atestar os relatórios técnicos e demais documentos de comprovação da execução dos serviços, observando os prazos e procedimentos definidos neste Termo de Referência.

5.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada pelos serviços efetivamente prestados e atestados, observadas as condições e prazos estabelecidos no contrato.

5.1.7. Adotar as medidas administrativas e sancionatórias cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais, nos termos da legislação aplicável.

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços, tampouco por danos causados a terceiros em decorrência de atos, omissões, erros ou imperícia da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações previstas no edital, no contrato, neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados, bem como pelos riscos, custos e encargos decorrentes, observando o que segue:

6.1.1. Executar os serviços contratados com rigor técnico, qualidade, pontualidade e eficiência, de acordo com as condições, prazos e especificações estabelecidas pela Administração.

6.1.2. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente as relativas à capacidade técnica e à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

6.1.3. Indicar preposto formalmente habilitado para representá-la durante a execução do contrato e para responder, perante a Administração, por quaisquer ocorrências relativas à prestação dos serviços.

6.1.4. Disponibilizar profissionais devidamente habilitados, registrados nos conselhos de classe competentes, com formação e experiência compatíveis com as atribuições exigidas, garantindo substituição imediata em caso de afastamento, impedimento ou desempenho insatisfatório.

6.1.5. Manter equipe técnica e administrativa suficiente, bem como os meios, instrumentos, equipamentos e insumos necessários à perfeita execução dos serviços, observadas as boas práticas profissionais e as normas aplicáveis.

6.1.6. Corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, quaisquer serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.1.7. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assumindo responsabilidade exclusiva por seus empregados, prepostos e contratados, não cabendo qualquer vínculo trabalhista com o Município.

6.1.8. Observar as normas de segurança e medicina do trabalho, bem como as disposições legais relativas à proteção de menores, aprendizes e pessoas com deficiência, conforme legislação vigente.

6.1.9. Comunicar imediatamente à Contratante quaisquer ocorrências anormais, intercorrências técnicas ou situações que possam comprometer a execução dos serviços, propondo medidas corretivas.

6.1.10. Zelar pela confidencialidade e sigilo das informações às quais tiver acesso durante a execução contratual, especialmente dados pessoais e sensíveis, observando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

6.1.11. Responsabilizar-se civil, penal e administrativamente pelos danos que, por dolo, culpa ou omissão, causar à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O contrato vigorará da data de sua assinatura e publicação no PNCP pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a teor do Art. 114 da Lei 14.133/2021.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Se o licitante ou contratado que descumprir as condições deste PREGÃO ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 14.133/2021.

8.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021.

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- i) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticados as condutas descritas alíneas b,c,d,e,f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
 - iv) Multa;

1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

2) compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

8.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

8.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

8.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.15. Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do **caput** do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.16. O recurso de que trata o **art. 156** 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.17. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do **caput** do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre todos os dados e informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, ficando admitida a subcontratação ou terceirização apenas das atividades acessórias, tais como suporte técnico, assessoria presencial, migração de dados, implantação e treinamento, permanecendo, contudo, a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto contratual.

9.2. Fica expressamente permitida a subcontratação dos serviços secundários e acessórios, tais como atendimento ao usuário, suporte técnico, assessoria presencial, migração de dados, implantação e treinamentos, desde que não envolvam as atividades essenciais do objeto principal, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela qualidade, continuidade e regular execução de todos os serviços prestados, inclusive aqueles executados por terceiros, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre a CONTRATANTE e os subcontratados.

10. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

10.1. A empresa contratada deverá executar fielmente o objeto em conformidade as orientações e solicitações dos Setores.

10.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até o 30º (trigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a realização dos serviços, em consonância com a Ordem de Serviços Estimativa – OS, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme planilha orçamentária elaborada pelo setor de engenharia, com esteio no Art. 23 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 1.332, de 06 de novembro de 2023, obteve-se os preços estimados unitários e totais, conforme planilha abaixo.

11.2. Dessa forma, conforme valores estimados e quantitativos a serem contratados, o valor estimado total para o presente certame é de R\$ 758.097,66 (setecentos e cinquenta e oito mil, noventa e sete reais e sessenta e seis centavos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA	
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	R\$ 19.640,00
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS	R\$ 376.044,00
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE	R\$ 19.158,33

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA				
Item	Relação do Serviço	Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	200	R\$ -	R\$ 42.133,33 -
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	200	R\$ -	R\$ 55.333,33 -

ITEM 6 – DATACENTER DO SISTEMA	R\$ 92.796,00
---------------------------------------	----------------------

TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA	R\$ 610.148,32
---	-----------------------

CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA	
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	R\$ 5.043,33

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS	R\$ 108.746,00
--------------------------------------	-----------------------

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE	R\$ 5.090,00
--	---------------------

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA				
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70		R\$ 14.746,67 -
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70		R\$ 19.366,67 -

TOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE NATÉRCIA	R\$ 147.949,34	-
---	-----------------------	----------

TOTAL GLOBAL - PREFEITURA E CÂMARA	R\$ 758.097,66	-
---	-----------------------	----------

12. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto da presente contratação será efetuado pela Prefeitura Municipal de Natércia/MG, por intermédio do Setor de Fazenda, mediante processo legal e observância da proposta comercial vencedora, do Termo de Referência e das demais condições contratuais.

12.2. O pagamento será realizado mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura acompanhada do Relatório Técnico Mensal de Execução, devidamente atestado pelo(a) Fiscal do Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do protocolo da documentação completa no setor competente.



12.3. O atesto pela Administração ficará condicionado à comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais, incluindo:

12.3.1. Execução dos serviços;

12.3.2. Manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

12.4. Constatada qualquer irregularidade na emissão dos documentos fiscais ou nos relatórios técnicos, o prazo para pagamento será suspenso, reiniciando-se a contagem somente após a devida correção e reapresentação dos documentos.

12.5. O pagamento será efetuado exclusivamente por crédito em conta bancária de titularidade da contratada, sendo vedado qualquer tipo de adiantamento, compensação ou cessão de crédito sem prévia e expressa autorização da Administração.

12.6. A Administração reserva-se o direito de glosar proporcionalmente os valores correspondentes a serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as especificações, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação e no contrato.

12.7. Os preços contratados são fixos e irredutíveis durante os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, podendo ser revistos posteriormente, por acordo entre as partes, quando comprovada a ocorrência de fato que caracterize desequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.8. Antes da liberação de qualquer pagamento, será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de impedimentos legais para o recebimento de recursos públicos, conforme exigências da legislação vigente.

12.9. A inadimplência parcial ou total das obrigações contratuais implicará a retenção dos pagamentos correspondentes, até a regularização das pendências, sem que disso decorra direito a qualquer indenização ou compensação financeira.

13. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

13.1 O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

13.2. Os valores registrados no contrato poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

13.3. O Município acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles contratados.

13.4. Quando o valor contratado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

13.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de **negociação**.

13.6 Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.7. O contrato será rescindido mediante formalização por despacho do Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições do contrato;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

13.8. A extinção do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

14. DAS REVISÕES DE PREÇOS

14.1. O valor contratado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do contratado, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

14.2 O pedido deverá ser enviado ao Gestor do contrato, através do protocolo geral no Município no horário de expediente.

14.3 A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica.

14.4 Para a solicitação de revisão de preço(s), o contratado terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) serviço(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

14.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor do contrato, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo contratado.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamentos ou termo aditivo.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual para o fornecimento do objeto deste termo de referência.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



17.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com o Decreto Municipal nº 1.332, de 06 de novembro de 2023 e a Lei Federal 14.133/2021.

18. DO EMPREGO DO PREGÃO PRESENCIAL AO INVÉS DO PREGÃO ELETRÔNICO

18.1. Nos termos do § 2º do Art. 17 da Lei 14.133/2021, a licitação deverá ser realizada **preferencialmente** na forma eletrônica:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

(...)

§ 2º As licitações serão realizadas **preferencialmente** sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

18.2. Nota-se que o legislador não impôs aos órgãos promotores da licitação a utilização obrigatória das formas eletrônicas de contratação, prevendo na Lei, as dificuldades que muitos Municípios enfrentariam até a adaptação, treinamento e implantação desta modalidade.

18.3. Nessa senda, tem-se que é facultado ao administrador promover a licitação na forma presencial ou eletrônica, conforme previsão legal.

18.4. Ademais, em conformidade com o artigo 176 da mesma Lei, o Município está dispensado da obrigatoriedade da realização de licitações sob a forma eletrônica até o ano de 2027. De acordo com o referido artigo, essa dispensa é aplicável a Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes. Cabe ressaltar que, com base no último censo realizado em 2022, o nosso Município conta apenas com 4.691 habitantes, o que reforça a sua desobrigação da realização da licitação sob a forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de

edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

18.5. Com isso, justifica-se a realização de licitação na forma presencial, com esteio no inciso II do Art. 176 da Lei Federal 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de Município com menos de 20.000 (vinte mil) habitantes.

19. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

19.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

19.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

19.3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Setor de Licitações, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

19.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo em geral;

19.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

20. DA EMISSÃO DE DOCUMENTO FISCAL PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

20.1. O prestador de serviços, depois de autorizado, está obrigado a emitir nota fiscal dos serviços prestados, em consonância com a legislação vigente pertinente, em especial às normas da Receita Federal do Brasil e Legislação Tributária Municipal, disponível no sítio eletrônico oficial, devendo efetuar as retenções obrigatórias como, por exemplo, o INSS, o ISS e o IR conforme normativas aplicáveis e vigentes em âmbito nacional e Municipal.

20.2. No texto da nota fiscal deverá constar, no mínimo, o número da Autorização de Execução de Serviços, a descrição dos serviços prestados, o número do CNO quando for o caso, o preço unitário e o preço total dos serviços.

20.3. A descrição dos serviços, os preços unitários e os preços totais devem coincidir com as informações constantes da Autorização de Execução de Serviços, em qualquer hipótese.

20.3.1. Caso por algum motivo, devidamente comprovado através de documentos, não seja possível emitir a nota fiscal conforme orientações, a empresa deverá entrar em contato com o setor de compras, imediatamente, após o recebimento da Autorização de Execução de Serviços, com o objetivo de obter possíveis soluções para a problemática.

20.4. No caso de irregularidades na emissão da nota fiscal, o setor de compras solicitará a correção do documento, momento em que o emissor da nota deverá atender as instruções, sob a pena de a nota fiscal ser recusada, não sendo processada, liquidada e paga.

21. PROVA DE CONCEITO E TESTE DE CONFORMIDADE DOS SOFTWARES

21.1. Após a definição do vencedor da fase de lances, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado para a realização da Prova de Conceito, também denominada Teste de Conformidade, cujo objetivo é

verificar a exatidão, a aderência e a conformidade das soluções ofertadas em relação às especificações e aos requisitos mínimos previstos neste edital e em seus anexos.

21.2. A convocação para o Teste de Conformidade será registrada em ata da sessão pública, garantindo-se ao licitante o prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para a realização da demonstração. Esse prazo poderá ser reduzido mediante concordância formal entre a Administração e o licitante, desde que o ajuste seja devidamente consignado em ata.

21.3. A avaliação técnica será efetuada por servidores ou funcionários especialmente designados pela Administração para essa finalidade, sendo a escolha dos avaliadores de competência exclusiva da Administração, de forma independente e sem qualquer interferência externa.

21.4. O Teste de Conformidade poderá ocorrer de forma presencial, remota ou híbrida, a critério da autoridade responsável pelo certame. O local, a data e o horário serão previamente definidos e comunicados, observando-se os princípios da publicidade, isonomia e eficiência. Na hipótese de realização presencial, caberá ao licitante disponibilizar todos os equipamentos, recursos técnicos e bases de dados necessários para a execução completa da demonstração.

21.5. Na modalidade remota, o sistema deverá permanecer integralmente visível durante todo o procedimento, sendo vedada qualquer troca de base de dados, alteração de telas ou manipulação não autorizada, salvo mediante autorização expressa da equipe avaliadora. O sistema apresentado deverá estar plenamente operacional do início ao término da demonstração de cada módulo. Essas exigências objetivam assegurar igualdade de condições entre os licitantes e total transparência do procedimento.

21.6. Os demais licitantes serão formalmente comunicados, por meio do chat da plataforma eletrônica, acerca da data, horário e forma de realização do Teste de Conformidade, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, podendo indicar 1 (um) fiscal por sistema, caso desejem acompanhar a avaliação.

21.7. Durante a Prova de Conceito serão avaliados, de forma sequencial, os requisitos funcionais e não funcionais de todos os módulos previstos no Anexo VII deste edital. A equipe avaliadora verificará se as funcionalidades apresentadas atendem às exigências técnicas estabelecidas. Para fins de aprovação, o licitante deverá comprovar o atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos requisitos exigidos, sendo que os itens remanescentes deverão, obrigatoriamente, ser integralmente disponibilizados até a conclusão da fase de implantação dos sistemas.

21.8. Durante a demonstração, apenas os avaliadores designados pela Administração poderão formular perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante. Após a apresentação de cada requisito, será facultado aos fiscais dos demais licitantes, caso presentes, formular questionamentos pertinentes.

21.9. Encerrada a sessão de avaliação, será concedido o prazo de até 3 (três) dias úteis para que os fiscais que tenham acompanhado os trabalhos apresentem eventual memorial descritivo acerca da demonstração. Os avaliadores designados deliberarão sobre a conformidade do sistema apresentado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o encerramento do prazo para apresentação do memorial. Na hipótese de inexistência de manifestação ou ausência de fiscais na sessão, a deliberação poderá ocorrer imediatamente após o término da avaliação ou dentro do mesmo prazo máximo.

21.10. Atendidos todos os requisitos técnicos e de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame, procedendo-se à adjudicação do objeto pela Pregoeira ou autoridade competente. Em caso de desclassificação, será convocado o licitante subsequente, observadas integralmente as disposições deste edital.

21.11. De toda a reunião de avaliação será lavrada ata circunstanciada, contendo o registro fiel das principais ocorrências, resultados e manifestações, a qual deverá ser assinada pela Pregoeira, pelos avaliadores designados e pelos representantes dos licitantes presentes.

22. JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA **(Prefeitura Municipal e Câmara Municipal)**

22.1. A presente justificativa visa demonstrar a necessidade, a vantagem e a adequada fundamentação legal para a realização de licitação compartilhada entre a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal, destinada à contratação de



empresa especializada para licenciamento e locação de software integrado de gestão pública, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção mensal e atualizações legais, corretivas e evolutivas.

22.2. Necessidade da Contratação

22.2.1. A Administração Pública necessita de solução tecnológica que assegure a execução eficiente, integrada e segura das atividades orçamentárias, contábeis, financeiras, patrimoniais, fiscais e administrativas. Para isso, o sistema contratado deve obrigatoriamente atender:

- às normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG);
- às exigências dos Decretos Federais nº 10.540/2020 e 11.644/2023, que instituem e regulamentam o SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

22.2.2. Os referidos decretos estabelecem que todos os Poderes e órgãos autônomos do mesmo ente federativo devem utilizar um único sistema, padronizado, integrado e capaz de assegurar transparência, confiabilidade e rastreabilidade dos dados públicos.

22.3. Da Existência (ou não) de Obrigatoriedade Legal de Licitação Conjunta

22.3.1. Após análise normativa, não existe legislação federal, estadual ou municipal que imponha expressamente a obrigatoriedade de a Prefeitura e a Câmara Municipal realizarem a licitação conjunta para contratação do sistema SIAFIC ou de sistemas de gestão pública.

22.3.2. Entretanto, há obrigação legal clara e inequívoca quanto ao uso obrigatório de um sistema único por todos os Poderes do Município. Essa obrigatoriedade decorre de:

a) Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

- O art. 2º determina que o SIAFIC deve ser único para todos os Poderes e órgãos do mesmo ente.
- O art. 4º impõe requisitos mínimos de segurança, integridade e padronização das informações.

b) Decreto Federal nº 11.644/2023.

- Atualiza o cronograma e reforça a necessidade de adesão plena e integrada ao sistema único, evitando fragmentação entre os Poderes.

c) Normas e Orientações do TCE/MG.

- Os manuais e orientações técnicas reforçam a necessidade de unificação dos sistemas para garantir consistência no envio dos dados fiscais, contábeis e orçamentários.

Ainda assim, a licitação conjunta é a medida mais eficiente, técnica e juridicamente recomendável para atender à obrigação do SIAFIC.

22.4. Justificativa para a Licitação Compartilhada

22.4.1. Mesmo não havendo norma que imponha a licitação conjunta, ela se apresenta como a solução mais adequada, considerando:

a) Conformidade com o SIAFIC e com os Decretos 10.540/2020 e 11.644/2023.

A contratação conjunta evita o risco de cada Poder adquirir sistemas distintos, o que violaria a regra legal do sistema único.

b) Economia de recursos públicos

A contratação compartilhada permite:

- redução de custos com licenças e manutenção mensal;
- contratação conjunta de migração, implantação e treinamento;
- eliminação de desperdícios decorrentes de duplicidade de processos.

c) Eficiência administrativa e interoperabilidade.

A utilização de um único software para ambos os Poderes:

- padroniza processos internos;
- reduz retrabalhos e inconsistências contábeis;

- aumenta a segurança e integridade dos dados enviados ao TCE/MG.

d) Racionalização de procedimentos.

22.4.2.A licitação compartilhada reduz a necessidade de dois processos licitatórios, acelerando a implantação do sistema único e diminuindo custos operacionais e administrativos.

22.5. Conclusão

22.5.1. Embora não exista legislação que obrigue formalmente a realização da licitação conjunta, é obrigatório que a Prefeitura e a Câmara utilizem um único sistema, integrado e padronizado, conforme determina o SIAFIC.

22.5.2. Assim, a realização de licitação compartilhada é medida:

- legalmente adequada,
- tecnicamente necessária,
- economicamente vantajosa,
- administrativamente eficiente,
- é plenamente alinhada às determinações dos Decretos 10.540/2020 e 11.644/2023 e às normas do TCE/MG.

22.5.3. Dessa forma, justifica-se integralmente a contratação conjunta de empresa especializada para licenciamento e locação de software de gestão pública.

23.0. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO GLOBAL”

23.1. Incluindo aplicação de desconto linear sobre todos os itens

23.1.1. A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a adequação técnica, econômica e jurídica da adoção do critério de julgamento “Menor Preço Global”, bem como fundamentar a previsão de que eventuais descontos ofertados pelos licitantes serão aplicados de forma linear a todos os itens que compõem a proposta.

23.1.2. O objeto licitado consiste em conjunto de itens interdependentes, que, embora descritos individualmente para fins de composição do orçamento e comparativos, formam um serviço único e indivisível, cuja execução depende de integração entre todos os componentes contratados.

23.1.3. Nesse contexto, a avaliação por item poderia comprometer a coesão técnica do objeto, já que:

- o sistema necessita de perfeita integração entre todos os módulos;
- a prestação dos serviços depende de execução conjunta;
- a fragmentação poderia gerar incompatibilidades técnicas e operacionais;
- seria inviável a contratação de módulos separados de fornecedores distintos.

23.1.4. Assim, trata-se de objeto cuja execução exige unicidade contratual, justificando a adoção de Menor Preço Global.

23.1.5. A Lei nº 14.133/2021 autoriza expressamente a adoção do critério **Menor Preço Global** quando o objeto for formado por um conjunto de itens ou serviços que devem ser contratados de forma integrada.

23.1.6. Assim, a lei concede ao gestor discricionariedade técnica para definir a forma de julgamento mais adequada ao objeto, desde que devidamente motivada — o que ora se faz.

23.1.7. A escolha pelo Menor Preço Global fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e administrativos:

a) Indivisibilidade do objeto. O sistema, suas licenças, módulos, manutenção, treinamento e suporte formam uma solução única, exigindo contratação consolidada.

b) Garantia de interoperabilidade e continuidade do serviço. A contratação com fornecedor único reduz riscos de incompatibilidade entre módulos e permite integração completa das informações.

c) Simplificação da gestão contratual. Um único fornecedor permite:

- centralização do suporte;
- maior eficiência na implantação;
- redução de conflitos de responsabilidade;
- maior segurança jurídica.

23.1.8. Avaliar o conjunto como um todo permite comparação mais transparente entre as propostas, garantindo o Menor Preço Global dispêndio global para o Município.

23.2. Aplicação de desconto linear sobre todos os itens

23.2.1. Para preservar a proporcionalidade e a coerência da planilha de custos, bem como garantir isonomia e evitar apresentação de preços desbalanceados ou inexequíveis, estabelece-se que “qualquer desconto ofertado pelo licitante deverá ser aplicado de forma linear e uniforme sobre todos os itens da planilha de composição de preços”.

23.2.1.1. Essa regra se justifica pelos seguintes motivos:

- a) Evita preços simbólicos ou divergentes entre itens. A aplicação linear impede que o fornecedor concentre o desconto apenas em alguns itens, desequilibrando a composição do preço.
- b) Preserva a estrutura do orçamento estimado. Mantém-se a proporcionalidade original entre itens, garantindo consistência econômica.
- c) Reduz risco de glosas e divergências na execução contratual. Com preços ajustados proporcionalmente, evita-se a formação de itens subavaliados ou superavaliados.
- d) Atende ao princípio da isonomia. Todos os licitantes concorrem com as mesmas regras de composição, evitando favorecimentos indiretos.

23.2.2. Considerando:

- a natureza integrada e indivisível do objeto;
- a necessidade de coerência, segurança e uniformidade técnica;
- o menor custo global para a Administração;
- a segurança jurídica conferida pelo art. 33 da Lei 14.133/2021;
- e a necessidade de preservar o equilíbrio da proposta, garantindo que descontos sejam lineares e uniformes para todos os itens;
- Justifica-se plenamente a adoção do critério de julgamento “Menor Preço Global”, com aplicação proporcional e linear do desconto em todos os itens da planilha. A medida atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e isonomia, assegurando transparência e melhor resultado para a Administração Pública.

Natércia (MG), 08 de dezembro de 2025.

MAIARA APARECIDA MARTINS
Pregoeira Oficial

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO ME OU EPP

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025

Pela presente declaração, a empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na
_____, declara que (sim ou não) _____ se enquadra na
condição de ME OU EPP, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do
§ 4º daquele artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ

IMPORTANTE:

***ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ VIR SEPARADA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.**

No caso de licitante sem representante credenciado presente na sessão do Pregão (por exemplo, propostas e documentação enviadas pelo correio), a declaração constante deste anexo deverá ser inserida em envelope endereçado ao Município de Natércia – Minas Gerais, no qual constarão o número do Pregão, a data e a hora da abertura, a razão social, CNPJ, e o endereço completo da licitante, além da informação de que se trata da DECLARAÇÃO DE ME OU EPP.



ANEXO IX

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que não foi declarada **inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, **não possuindo vínculo empregatício com o Município** e que comunicarei qualquer fato impeditivo ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO X

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O LICITANTE PARTICIPANTE ATENDE AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ

ANEXO XI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso VI do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal

CPF e RG

Razão Social – Carimbo da empresa

CNPJ

ANEXO XII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO XIII

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE PROFISSIONAL ADEQUADO À EXECUÇÃO DA
PRESENTE LICITAÇÃO**

(Papel Timbrado da Empresa)

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins desta licitação, que possui disponibilidade de profissional adequado à execução da presente licitação.

Cidade/Data

Assinatura e nome do Representante Legal
CPF e RG
Razão Social – Carimbo da empresa
CNPJ

ANEXO XIV

MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00123/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00036/2025

Atestamos, para fins de participação em processos licitatórios e a quem possa interessar, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, presta ou prestou serviços de fornecimento, implantação, suporte e manutenção de softwares, compreendendo, entre outros, os seguintes sistemas:

- Software de Planejamento de Governo;
- Software de Contabilidade Pública e Tesouraria;
- Software de Portal da Transparência;
- Software de Gestão das Compras, Licitações e Registro de Preços;
- Software de Banco de Preços;
- Software de Gestão do Patrimônio;
- Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;
- Software de Portal do Servidor;
- Software de Gestão Tributária;
- Software de Saúde Pública;
- Software de Monitoramento de Backup;
- Software de Ensino.

Declaramos que os serviços foram executados de forma plenamente satisfatória, atendendo às especificações técnicas exigidas, cumprindo integralmente os prazos, a qualidade das entregas e demais obrigações contratualmente assumidas.

Informamos, ainda, que não há qualquer registro que desabone a idoneidade da referida empresa junto a esta instituição, estando, portanto, apta a se candidatar à execução do objeto do certame para o qual o presente atestado se destina.

Local e data
Nome da empresa/CNPJ
Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL, PRINCIPALMENTE QUANTO AO PRAZO DE ENTREGA E QUALIDADE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA-MG. Aviso de Licitação Compartilhada para atender as demandas da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal. Pregão Presencial nº 00036/2025. Processo Administrativo nº 00123/2025. Objeto: Contratação de empresa especializada para licenciamento e locação de software integrado de gestão pública, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção mensal e atualizações legais, corretivas e evolutivas, em conformidade com as normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC), garantindo o pleno atendimento à legislação vigente. O edital na íntegra encontra-se disponível no sítio eletrônico www.natercia.mg.gov.br e no PNCP. Maiores informações poderão ser obtidas através do setor de licitações pelo telefone (35) 3456-1238 ou pelo e-mail licitacaonatercia@gmail.com. As propostas serão recebidas até às 09h00min do dia 23 de dezembro de 2025. Natércia (MG), 08 de dezembro de 2025. Gabriel Tiago de Vilas Boas - Prefeito Municipal.

