



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 060/2026

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DATA DA SESSÃO: 05/08/2026

HORÁRIO: 08h00min.

LOCAL: Portal de Compras Públicas: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

SETOR REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA.

EXCLUSIVO ME/EPP: SIM () – NÃO (X)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA.

SUMÁRIO

1.	DO OBJETO.....	2
2.	DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	2
3.	DO CREDENCIAMENTO.....	2
4.	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....	3
5.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
6.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	5
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	6
8.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	9
9.	DA HABILITAÇÃO.....	12
10.	DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	16
11.	DOS RECURSOS.....	16
12.	DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	17
13.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	18
14.	DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA E EXECUÇÃO.....	18
15.	DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.....	19
16.	DA REAJUSTAMENTO, REVISÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS.....	18
17.	DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....	19
18.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	19
19.	DO PAGAMENTO.....	19
20.	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	19
21.	DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	21
22.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	22
23.	DA RETIFICAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME.....	22
24.	DA PUBLICIDADE DO AVISO DE LICITAÇÃO E EXTRATOS.....	23
25.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

PROCESSO nº 060/2026 PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2026

A Prefeitura Municipal de São Miguel do Anta - MG, através de sua secretaria solicitante acima identificada e por intermédio do Setor de Licitações, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 025 de 22 de junho de 2026, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na forma eletrônica, na data e horário indicado acima a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito no preâmbulo deste Edital e seus Anexos.

O Procedimento Licitatório será conduzido por Pregoeiro designado / certificado pela Portaria nº 025 de 22 de junho de 2026 e obedecerão às disposições e preceitos de direito público e, em especial, as disposições das legislações Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e de dos demais dispositivos legais vigentes e, ainda, ficará subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica indicada no preâmbulo deste instrumento. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA.**

1.2. A licitação será dividida em **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/lotos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. Os recursos orçamentários para acobertar a eventual despesa oriunda da contratação, será alocada e indicada do orçamento em vigor do município, sendo aquela que consta no Termo de Referência.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

PUBLICAS que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. O SICAF, embora vinculado ao ato convocatório para consulta, não constitui obrigatoriedade para concorrência no certame. No entanto, os que mantiverem seu cadastro e documentos atualizados, serão dispensados de anexar documentos de Credenciamento e Habilitação exigidos que já constem no SICAF.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão disputar a licitação ou participar da execução do objeto direta ou indiretamente os enquadrados em qualquer das seguintes hipóteses:

4.3.1. impedido de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021

4.3.2. impedido de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002;

4.3.3. suspenso de participar de licitações e impedidos de contratar com o Município, nos termos do art. 87, III, da Lei n.º 8.666/1993;

4.3.4. declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021;

4.3.5. declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993;

4.3.6. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.7. Que não se dediquem ao objeto ora licitado, ou que a atividade social seja incompatível;

4.3.8. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.9. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

4.3.10. Que estejam submissas à decretação de falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.11. Que esteja reunido em consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3.12. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

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

4.3.15. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens/lotes exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.4.1.3. Quando aplicável, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada / itens exclusivos, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal, conforme concerne Art. 8º, § 2º do DF 8.538/2015.

4.4.1.4. Quando aplicável, ocorrendo o fato de a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas ocorrerá pelo menor preço (maior desconto), conforme concerne Art. 8º, § 3º do DF 8.538/2015.

4.4.1.5. As condições previstas nos itens **4.4.1.3** e **4.4.1.4** possuem parametrização previa no sistema e ocorrerão automaticamente, independente da intervenção do agente pregoeiro.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que conhece todas as regras do edital e que cumpre os requisitos para a habilitação definidos e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

art. 5º da Constituição Federal;

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

4.6. As declarações eletrônicas realizadas via sistema substituem as declarações formais por escrito, e são condições obrigatórias para habilitação.

4.7. As condições mencionadas nos subitens anteriores serão verificadas pelo Pregoeiro previamente à fase de habilitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de cadastramento e envio de novas propostas.

5.1.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.1.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de cadastramento e envio de novos documentos.

5.1.3. A empresa que não possuir cadastro no SICAF, ou não possuir toda documentação atualizada, enviará por meio do sistema, em formato digital e até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.5.1. Caso o prazo de que trata o item **6.5**, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.5.2. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

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

6.7. Após a abertura da sessão pública, não caberá desistência da proposta.

6.7.1. As propostas de preços são irretratáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa** adotado, conforme previsto no preâmbulo deste instrumento.

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

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

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

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

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

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item **7.13**, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

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

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

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

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.20. Em relação a itens/lotos não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

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

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.27.1. Produzidos no país;

7.27.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.27.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27.5. Demais condições de desempate prevista no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas)** horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.3.1. O pregoeiro no uso de suas faculdades previstas, poderá a qualquer tempo e com fundamento na [Súmula nº 262 do TCU](#), intimar o licitante vencedor a comprovar a exequibilidade da sua proposta, quando esta destoar muito dos critérios de avaliação mercadológico, a disposição do pregoeiro.

8.3.2. Intimado, o licitante deverá remeter ao pregoeiro e nas condições por ele aprazadas, as comprovações da exequibilidade de sua proposta, sob pena de perda do título de vencedor do certame ou dos itens/lotos por ele vencidos.

8.3.3. Havendo indícios de que os licitantes ofertaram valores irrisórios com propósito de retardar ou frustrar a competição, bem como o andamento do processo licitatório, estes estarão sujeitos as penalidades;

8.3.3.1. A instauração de processo punitivo disciplinar administrativo;

8.3.3.2. Comunicação dos fatos ao Ministério Público, para eventual deflagração de Inquérito Civil.

8.3.4. Não acudida a condição prevista no item **8.3.2.** o pregoeiro no uso de suas atribuições, convocará a segunda proposta mais bem classificada.

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

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

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

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

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **07 (sete) dias** úteis contados da solicitação.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

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

8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo **de 10 (dez) dias**, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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

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

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

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

8.9. Nos itens/lotes não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Não será aceito produto divergente do estabelecido no **Termo de Referência – ANEXO I** do Edital, sob pena de desclassificação da proposta. Nos casos de omissões de especificações na proposta será interpretado que o objeto ofertado atende as especificações solicitadas no Edital.

8.11. Será desclassificada a proposta que (art. 59 e incisos da Lei nº 14.133/21):

8.11.1. Não atenda as exigências do ato convocatório, em especial as exigências em relação ao produto/serviço exigido no T.R, contiver vícios insanáveis ou ilegalidades;

8.11.2. Esteja acima do valor unitário e total máximo aceitável orçado pela administração, mesmo após fase de lances/negociação;

8.11.3. Apresente qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes, e ainda financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

8.11.4. Apresente preço excessivo, observado o disposto no item **8.11.2**.

8.11.5. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, conforme disposto no art. 59, III, da Lei 14.133/21, ressalvada das hipóteses previstas nos itens **8.2.1. e 8.3.1**.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas, e ainda nos seguintes cadastros:

9.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

9.1.2. SICAF;

9.1.2.1. O SICAF poderá ser utilizado como base de dados para verificação das condições de habilitação, impedimentos e inscrição de penalidade.

9.1.2.2. O Fornecedor que possuir todos os documentos de habilitação em vigor no SICAF, poderá ser habilitado com base nestes.

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.5. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.5.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “**9.1.3**”, “**9.1.4**” e “**9.1.5**” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta ao SICAF pelo pregoeiro lograr êxito em obter documentos válidos e vigentes.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.3.1. Nos termos do Art. 64. da Lei nº 14.133/2021, e ressalvadas as disposições em contrário (§1º §2º do referido artigo), após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de cadastramento e envio de novos documentos.

9.7.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF devem ser enviados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de cadastramento e envio de novos documentos.

9.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

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

9.10. Ressalvado o disposto no **item 5.1.1**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

9.12.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.12.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.12.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.12.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.12.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.12.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.12.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.12.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.12.9. Certidão Simplificada emitida pela respectiva Junta Comercial, ou Extrato do Simples Nacional onde demonstre a opção pelo Simples Nacional, ou documento equivalente, expedido por Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

9.13. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.13.1. CARTÃO CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

9.13.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

9.13.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

9.13.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

9.13.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

9.13.7. As certidões probatórias de regularidade e inexistência de débitos apresentadas deverão ser de cunho **negativo** ou **positivo com efeito de negativo**, e dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

9.13.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como **microempresa** ou **empresa de pequeno porte** deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.13.8.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no *caput* deste item, após a notificação à empresa por parte do Pregoeiro (a) através de meio eletrônico, via campo “**Diligência**” do sistema, **o prazo de 05 (cinco) dias** úteis, para a regularização das pendências e envio do documento atualizado exclusivamente via sistema, no campo próprio aberto pelo pregoeiro, com data e hora de término do encerramento do prazo de envio, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro (a) e, desde que solicitado, por escrito, pela licitante.

9.13.8.2. A não regularização da documentação e o consequente não envio pelo sistema no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, nos termos do § 5º do art. 90 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.14.1. Para a comprovação da qualificação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

9.14.1.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a **90 dias** anteriores à data de apresentação das propostas.

9.14.1.2. No caso de empresas em regime de **recuperação judicial ou extrajudicial** conforme entendimento pacificado pelo **STJ - RESp 1.173.735/RN e Acórdão TCU nº 1201/2020 – Plenário**, a exigência **do item 9.14.1.1.** será considerada atendida mediante a apresentação de:

Certidão emitida pelo juízo competente que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a contratar com o Poder Público;

a. Comprovação de acolhimento do plano de recuperação judicial ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso, permanecendo em vigor todas as demais exigências de habilitação previstas neste edital.

9.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.15.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante executou serviços de natureza similar ao objeto deste processo, por, no mínimo 12 (doze) meses.

9.16. Os documentos comprobatórios deverão estar em pleno vigor.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

9.19. Nos itens/lotes não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. (**Modelo de Proposta – Anexo II**), e deverá ser;

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/2021).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.7. Caberá ao pregoeiro decidir pela prorrogação do prazo a que se refere o item **10.1**, mediante justificativa devidamente fundamentada por fato superveniente manifestado pelo licitante.

10.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta ajustada, e/ou documentos complementares, na forma prevista nos itens **9.3** e **10.1**, será desclassificada/inabilitada, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital

11. DOS RECURSOS.

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

minutos (Art. 40 IN nº 73/2022 SEGES), de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inhabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer de forma motivada e sucinta, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.1.1. A fase dupla de intenções de recursos será apreciada em fase única, após a habilitação.

11.1.2. As intenções de recurso são interpostas e analisadas por item/lote, cabendo ao licitante manifestar no item/lote ou nos itens/lotos de seu interesse em recorrer.

11.1.3. A fase dupla visa a organização das intenções por fase e razão de descontentamento:

11.1.3.1. 1º Fase – Após a fase de lances. Na primeira fase, o prazo de intenção de recurso visa abrir oportunidade para recorrer sobre ações e decisões exclusivamente sobre a fase de lances, análise das propostas, disputa de preços e/ou cancelamento/revogação de itens/lotos durante a sessão.

11.1.3.2. 2º Fase – Após a fase de habilitação. Na segunda fase o prazo de intenção de recurso visa abrir oportunidade para recorrer sobre ações e decisões exclusivamente sobre a fase de habilitação, acerca de habilitação e/ou inhabilitação dos licitantes.

11.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

11.3.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3.3.1. Os recursos e eventuais contrarrazões deverão ser **encaminhados e anexados exclusivamente em campo próprio no sistema Portal de Compras Públicas** <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

11.3.4. O pregoeiro fará análise e julgamento dos méritos recursais no prazo de até cinco dias úteis, contados do findo prazo das contrarrazões, disponibilizando a peça fundamentada no sistema.

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

11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital, bem como nos portais constitucionais, PNCP, Portal da Transparência e Portal de Compras Públicas.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. Toda convocação ou alteração de situação do certame gerará comunicado automático emitido pelo sistema, que replica por e-mail, e dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Decorridas as fases de aceitação das propostas, habilitação, e exaurido os prazos de regularização e fase recursal e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado a autoridade competente, propondo a adjudicação e homologação.

14. DA GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA E DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de manutenção de proposta.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2.3. Tendo em vista os princípios da economicidade, celeridade e eficiência, o Termo de Contrato será assinado preferencialmente na forma digital, mediante o uso de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, ou mediante o Assinador on-line e gratuito disponibilizado pelo Governo Federal, o GOV.BR assinador.iti.br.

15.3. Não sendo realizada a contratação via termo contrato, compromisso será efetivado através da emissão da Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento que, nas aquisições advindas do Sistema de Registro de Preços da terá força de contrato, conforme preceitua o Art. 95 da Lei nº 14.133/2021 e do Art. 15 do Decreto Municipal nº 1.941/2023.

15.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DA REAJUSTAMENTO, REVISÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência em anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

20.1. Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021 licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de RP;

20.1.3. dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de RP que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.4. dar causa à inexecução total do contrato ou Ata de RP;

20.1.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.6. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.7. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou da Ata de RP;

20.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. O Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

20.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, pelo prazo de até 6 (seis) anos;

20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura de São Miguel do Anta poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

20.11. Nos termos dos Artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021, do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

20.12. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, SICAF, CEIS, e CNEP, as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.13.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

20.13.1.1. 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;

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

20.13.1.3. PRÁTICA CONLUIADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

20.13.1.4. 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.

20.13.1.5. 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.

20.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no CEIS/CNEP.

20.16. As sanções por atos praticados no decorrer da execução/contratação do objeto estão previstas no Termo de Referência.

21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

21.1. Por se tratar de licitação não executada sob o regime de registro de preços, o CADASTRO RESERVA não se aplica ao objeto em tela..



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação deverá ser realizada exclusivamente na forma eletrônica e via sistema em campo específico, no www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

22.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se resultarem em alteração do ato convocatório, conforme previsto no §1º do Art. 55 da Lei nº 14.133/2021.

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

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

22.10. Não serão reconhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

22.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22.12. As petições de esclarecimentos e impugnação remetidas por outros meios que não os previstos neste caput, não serão alvo de análise, cabendo a licitante a observância dos requisitos aqui previstos.

23. DA RETIFICAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

23.1. A autoridade competente para adjudicar e homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

23.2. A revogação poderá ocorrer por despacho fundamentado pelo Pregoeiro, em momento anterior até dois dias que anteceda a data designada para a sessão pública, nas hipóteses;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

- 23.2.1.** Para reprogramação do calendário de licitações;
- 23.2.2.** Quando houver vício insanável;
- 23.2.3.** Quando houver acolhimento de impugnação, e a complexidade demandar mais tempo do que o previsto para análise e parecer;
- 23.2.3.1.** Nesta hipótese, também é cabível a suspensão do certame.
- 23.2.4.** Por motivo de fortuito ou fato superveniente devidamente justificado.
- 23.3.** Ocorrendo a Revogação / Anulação em momento anterior a homologação/assinatura de contrato, não caberá aos licitantes direito à indenização de nenhuma espécie.
- 23.4.** Ocorrendo a Revogação / Anulação em momento superior a homologação/assinatura de contrato, será devido ao licitante a remuneração pelo bem ou serviço efetivamente entregue/executado, em sua totalidade ou fração.
- 23.5.** A retificação do instrumento convocatório poderá ocorrer nas hipóteses;
- 23.5.1.** Acolhimento tempestivo de impugnação;
- 23.5.2.** Exercício do princípio da autotutela;
- 23.5.3.** Por motivo de fortuito ou fato superveniente devidamente justificado;
- 23.5.4.** Para reprogramação do calendário de licitações;
- 23.6.** Havendo a retificação, a administração promoverá a publicidade do ato, e disponibilizará de imediato, o ato convocatório consolidado, ou mediante documento de alteração, que fará parte integrante do edital e dos autos.
- 23.7.** As modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

24. DA PUBLICIDADE DO AVISO DE LICITAÇÃO E EXTRATOS

- 24.1.** Os editais elaborados por esta instituição, e os atos dele decorrentes, serão divulgados;
- 24.1.1.** No diário oficial da [União – DOU](#), quando os recursos forem oriundos de convênios com a União.
- 24.1.2.** No diário oficial do estado – [DOE – IOF/MG](#), quando os recursos forem oriundos de convênios com o Governo do Estado de Minas Gerais.
- 24.1.3.** No [Diário oficial eletrônico dos Municípios Mineiros](#), quando os recursos forem oriundos ou predominantemente do tesouro municipal.
- 24.2.** Os dados acerca do processo de contratação serão divulgados ainda, nos portais oficiais; Portal de Compras Públicas, PNCP e Portal da Transparência.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1.** As Empresas interessadas deverão examinar cuidadosamente o presente Edital e seus anexos, bem como ter pleno conhecimento da legislação pertinente, pois alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus documentos de habilitação ou na proposta.
- 25.2.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.
- 25.3.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 25.4.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

25.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.7. A homologação do resultado desta licitação será analisada com base no princípio da conveniência e oportunidade, e na hipótese da mesma ser efetivada, não implicará direito à contratação.

25.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

25.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

25.12. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.12.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <http://saomigueldoanta.mg.gov.br> => *Transparência* => *Licitação*, no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da sede da Prefeitura Municipal, sito ao local indicado no preâmbulo deste edital, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.15. A participação do licitante na hasta pública, implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.

25.16. Não será permitido nenhum tipo de questionamento referente ao objeto, durante a sessão de pregão, oportunidade em que deverão ser respeitadas as etapas de solicitação de esclarecimentos e interposição de impugnação contra o ato convocatório, conforme disciplina os Artigo nº 164 da Lei nº 14.133/2021.

25.17. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o **Foro de Viçosa / MG**.

25.18. As situações não previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo (a) Pregoeiro (a) ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do pregão e observadas à legislação.

25.19. Os casos omissos serão saneados pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, Termo de Referência, Decretos de regulamentação dos dispositivos, entendimentos e pacificações dos órgãos de fiscalização controle, TCE e MP.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços.

ANEXO III – Minuta do Termo de Contrato;

São Miguel do Anta, 20 de julho de 2026.

Vicente Patrício de Souza Junior
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

PROCESSO nº 060/2026 PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA, de acordo com as especificações, quantidades e condições gerais de execução definidas.

2. DAS JUSTIFICATIVAS:

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Os gestores municipais são solicitados constantemente a atualizarem suas estruturas e processos para prestar a população melhores serviços, de forma mais dinâmica e econômica. Com intuito de iniciar um processo de melhoria tecnológica nos processos, se viu a necessidade de se contratar uma solução moderna, eficiente e com módulos inovadores para prestar atendimento à população por meio da internet e dar maior transparência da utilização dos recursos.

2.1.2. Modernizar a Gestão Pública requer modificações e aperfeiçoamentos de todos os processos dos diversos setores do município. E para isso requer uma integração, que só é possível com uma solução 100% integrada em seus módulos, o que fez tornar-se inviável a utilização de módulos distintos.

2.1.3. Com a implantação da Solução de Gestão Pública municipal espera-se:

2.1.4. Dar continuidade nos serviços existentes, possibilitando o controle efetivo das contratações e publicidade de forma eletrônica aos órgãos fiscalizadores;

2.1.5. Melhorar a qualidade na prestação de serviços à população;

2.1.6. Melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais;

2.1.7. Organizar e garantir acesso do contribuinte as ações e serviços públicos mais adequados e oportunos a necessidades;

2.1.8. Modernizar a administração tributária do município;

2.1.9. Implementar o sistema tributário com emissão e controle de nota fiscal eletrônica de serviços de forma integrada, objetivando maior controle fiscal e arrecadação do ISS com diminuição dos custos nos cumprimentos das obrigações fiscais.

2.1.10. Aperfeiçoar a utilização dos recursos disponíveis;

2.1.11. Subsidiar o processo de controle, avaliação e auditoria.

2.2. JUSTIFICATIVA DA NÃO UTILIZAÇÃO DO SRP

2.2.1. No presente processo, não se mostra adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a demanda da Administração não possui natureza de quantitativo imprevisível. Trata-se de obtenção específica de sistema de gestão destinado ao atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de São Miguel do Anta.

3. DO ENQUADRAMENTO NA NATUREZA DE BENS E SERVIÇOS COMUNS.

3.1. Considerando as características dos bens e serviços a serem contratados, o objeto desta contratação pode ser caracterizado como comum, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente usuais e encontradas no mercado correlato, nos termos do Art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

3.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, e Art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

4. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO.

4.1. Os proponentes deverão apresentar proposta fornecendo informações como valores unitários e totais dos produtos. Na proposta deverão estar incluídos a carga tributária, o frete e todas as despesas incidentes, que correrão à conta da licitante/proponente, sem qualquer ônus adicional a administração.

4.1.1. A empresa detentora para fornecimento dos materiais/serviços, será responsável a qualquer tempo, pela qualidade do mesmo.

4.1.2. A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer momento, teste dos materiais fornecidos junto aos seus fabricantes, para confirmação de legitimidade e qualidade dos mesmos. Se constatada inadequação do(s) produto(s), será efetuada notificação à CONTRATADA para que proceda a troca imediata do(s) mesmo(s), estando esta, sujeita às penalidades previstas no Edital de Licitação, sem prejuízo da responsabilidade criminal prevista na NLL 14.133/2021, além de arcar com cobertura aos danos que tal(is) produtos possa(m) trazer a administração.

4.1.3. No caso de constatada a falsidade do(s) produto(s), a autoridade competente será informada para que sejam tomadas as providências cabíveis, administrativas e penais.

4.1.4. O faturamento ocorrerá levando em consideração todos os serviços efetivamente prestados, devidamente comprovados, aprovadas pela contratante.

4.1.5. Após o faturamento, a empresa detentora ficará obrigada a entregar a notas fiscais no setor de compras do município, endereço constante no preâmbulo deste, acompanhadas das respectivas requisições.

4.1.6. Em caso de descumprimento do item anterior, as faturas NÃO SERÃO RECEBIDAS pelo setor, cabendo a detentora regularizar a situação no prazo de 5 (dias).

4.1.7. Após a aprovação final das notas fiscais, será emitido a Autorização de Fornecimento final em favor ao fornecedor, oportunidade que a administração reconhecerá a efetivação da despesa e a encaminhará para devido processamento.

4.1.8. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, dentre eles, impostos, taxas, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros e transporte, necessárias a perfeita conclusão do objeto licitado que por ventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento / prestação dos serviços.

5. DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E MODELO DE GESTÃO.

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.8.1. *Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).*

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.12. Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022, designando dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

5.13. As atribuições de gestão e fiscais de contrato também se aplicam na execução da Ata de Registro de Preços.

6. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA / CONTRATADA

6.1. A Contratada/detentora deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

6.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

6.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante

6.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

6.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

6.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.1.22. Responsabilizar-se pelo transporte dos objetos de seu estabelecimento até o local determinado pelo Município, bem como pelo seu descarregamento e acondicionamento, quando for o caso;

6.1.23. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato/Ata de RP.

7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO.

7.1. São obrigações da Contratante:

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

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

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao produto/serviço do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

7.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9.1. A Administração, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021, e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022 terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, revisão de preços ou reajustamento feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

7.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

9.2. Os bens ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no caso de bens, ou refeitos no caso de serviços, no prazo mínimo de 2 (dois) dias, se o local de entrega do bem ou serviço se situar na área urbana e 5 (cinco) dias, se o local de entrega do bem ou serviço se situar em área rural, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da Ata de RP e/ou contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

9.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula de correção monetária.

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

FORMA DE PAGAMENTO

9.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

9.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

9.24. Não haverá antecipação de pagamento para execução deste objeto.

9. DO REEQUILIBRIO ECONOMICO, REVISÃO DOS PREÇOS E REAJUSTE.

9.1. Os valores poderão sofrer revisões, na forma da lei e condições estipuladas no edital.

9.1.1. Os contratos oriundos da Ata de RP, poderão ter seus preços revistos em caso de desequilíbrio, nos termos do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1.1. Toda alteração de preço deverá possuir elementos que a sustente e comprove a elevação dos custos, levando em consideração ainda a compatibilização desta, com os valores praticados no mercado.

9.1.1.2. Quando realizado, as alterações serão registradas por Termo Aditivo.

9.1.2. Em caso de prorrogação do Contrato com renovação de quantitativos dos bens ou serviços, e após o interregno de um ano, nos termos do Artigo 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021, a contratada fará jus ao reajustamento, mediante a aplicação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

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

9.1.2.2. 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).

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

9.1.2.4. 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.

9.1.2.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.1.3. Os reajustamentos quando realizados, poderão ser celebrados por simples apostila ao contrato, conforme Art. 136, Inciso I da Lei nº 14.133/2021.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa a inobservância as condições fixadas no T.R, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e ainda, o licitante contratado ou detentor da ARP que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou contrato;
- b) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços ou contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou na execução contrato;
- f) praticar ato fraudulento durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou na execução contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2. Nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas ao licitante detentor da Ata de RP e/ou ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. **Advertência**, quando o detentor da Ata de RP e/ou contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços e/ou na execução contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. moratória de 3 % (três por cento) por hora de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 3 (três) horas;
2. O atraso superior a 3 horas autoriza a Administração a promover a extinção do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

contrato e/ou revogação da Ata de registro de preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato/ARP, no caso de inexecução total do objeto, ou ainda que a contratado cometa:

- inobservância do nível de qualidade dos bens/serviços;
- subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal do Município;
- descumprimento das obrigações previstas neste T.R.
- Atrato ou frustração do evento por ineficiência da licitante contratada.
- Frustrar a execução do evento por negligência.

4. Nos termos no Art. 156, inciso II, § 3º, as multas não excederão o percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato/ARP.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Entidade/Órgão Gerenciar e/ou Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4. Todas as sanções previstas neste T.R. poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Entidade/Órgão Gerenciador e/ou Contratante ao Detentor da ARP e/ou Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora da ARP e/ou 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.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 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.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

10.8. A personalidade jurídica da Detentora da ARP e/ou 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 a Detentora da ARP e/ou Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.9. A Entidade/Órgão Gerenciador e/ou Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

10.11. Os débitos da Detentora e/ou contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato e/ou ARP ou de outros contratos administrativos e/ou ARP que o detentor/contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O termo de contrato vigorará por 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogado na forma do Art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Havendo prorrogação que trata o subitem anterior, a mesma será realizada por acordo comum entre as partes, e celebrada por termo aditivo.

12. DOS REQUISITOS APLICÁVEIS AO OBJETO.

12.1. Possuir atividade social compatível ou similar com o objeto licitado.

12.2. Demais documentos previstos nos Art. 66 e 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Assinalar “sim” nas declarações obrigatórias via sistema, com exceção do enquadramento a ME/EPP e Equiparadas, que deverá ser analisado caso a caso.

12.4. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a licitante executou serviços de natureza similar ao objeto deste processo, por, no mínimo 12 (doze) meses.

A exigência de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica justifica-se pela necessidade de comprovar que a licitante possui experiência prévia na execução de serviços compatíveis com a complexidade do objeto, que envolve a concessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e disponibilização da solução em datacenter externo certificado. Trata-se de contratação que demanda conhecimento técnico especializado, capacidade operacional e domínio de procedimentos relacionados à integração de diferentes módulos administrativos, financeiros, contábeis, tributários, patrimoniais e de recursos humanos.

A comprovação de experiência anterior reduz os riscos de falhas na implantação, perda ou inconsistência de dados, interrupção dos serviços administrativos e inadequação da solução às exigências legais e operacionais do Município. Desse modo, o atestado constitui instrumento necessário para aferir a aptidão da licitante e conferir maior segurança à execução contratual, sem restringir indevidamente a competitividade, uma vez que se exige apenas a demonstração de serviços de natureza similar, e não identidade absoluta com o objeto licitado.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será permitido a subcontratação do objeto.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. UNIDADES DE IMPLANTAÇÃO

15.1.1. O Sistema de Gestão Pública Municipal será implementado em todos os setores da Prefeitura Municipal de São Miguel do Anta.

15.2. INFRAESTRUTURA

15.2.1. A Prefeitura Municipal de São Miguel do Anta ficará responsável pela adequação dos locais de utilização do sistema pelos seus usuários no âmbito da Gestão Municipal. A adequação compreende a rede lógica e elétrica, mobiliário, microcomputadores, impressoras, link de internet e demais insumos necessários para o perfeito funcionamento do Sistema de Gestão Municipal.

15.3. DA SEGURANÇA

15.3.1. O sistema deverá permitir o cadastro dos logins e das senhas dos usuários que terão acesso as suas funcionalidades. Deverá permitir o cadastro de grupos de acesso e a vinculação de usuários cadastrados a cada grupo. Deverá permitir o cadastro e a manutenção dos módulos, funcionalidades e de todas as ações pertinentes a essas funcionalidades, bem como das telas do sistema, para que seja possível permitir ou negar acesso a cada uma delas. Deverá permitir ainda o cadastro dos demais componentes das telas que por ventura necessitem de acesso restrito a determinados grupos ou usuários.

15.3.2. O sistema deverá permitir o gerenciamento dos acessos dos usuários, permitindo o estabelecimento de quais módulos, programas e ações de programa cada usuário ou grupo de usuários poderá acessar.

15.3.3. Para cada usuário, deverá permitir liberar determinadas funcionalidades, além daquelas já permitidas para o grupo ao qual o usuário pertence.

15.3.4. Deverá possibilitar ao administrador do sistema o pleno controle sobre as atividades dos usuários, tais como: controle de acesso, criação de senhas, restrição de ações, programas ou módulos.

15.3.5. Deverá permitir consultas aos históricos de acessos realizados pelos usuários e histórico de alterações realizadas nos módulos liberados para cada usuário, possibilitando desta forma a identificação de quais campos e valores foram alterados e consultados em um determinado dia e hora. O sistema deverá também possibilitar o bloqueio temporário de usuários ou grupos por intervalo de datas.

15.4. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

15.4.1. A implantação do Sistema de Gestão Municipal deverá compreender, para cada módulo, a execução das seguintes fases: Instalação, Parametrização, Migração de Dados (caso necessário) e Integração. O prazo máximo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 120 (cento e vinte dias) dias, sendo que a contratada deverá dar início a implantação no prazo máximo de 10(dez) dias contados da data de emissão da ordem de serviço, conforme cronograma abaixo.

A contratada terá o prazo de 90 dias para:

Migração/Customização

Instalação e configuração dos programas Transferência e conversão de dados históricos

Parametrização e adequação (funcionalidades específicas) Parametrização e adequação (rotinas mensais e anuais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

A contratada terá o prazo de 90 dias para:

Implantação/Treinamento Implantação dos Sistemas

Treinamento programático dos servidores

A contratada terá o prazo de 120 dias para:

Validação final da implantação dos sistemas

15.5. Na fase inicial dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos organogramas funcionais das Secretarias e a identificação setorial dos usuários, assim como realizar análises de aderência dos processos de trabalho atuais com os propostos pelo sistema.

15.6. A Prefeitura Municipal de São Miguel do Anta se compromete a fornecer todas as informações requeridas pela CONTRATADA, em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários, bem como em relação aos processos de trabalho e aos procedimentos gerais atualmente utilizados.

15.7. A CONTRATADA deverá considerar durante o processo de implantação do sistema, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais, tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações, quanto no que concerne à qualificação dos recursos humanos e mudanças das responsabilidades dos usuários.

15.8. A CONTRATADA, com a participação da equipe de gestão a ser designada pela Secretaria de Administração, deverá realizar um levantamento detalhado destas mudanças, objetivando uma adequada adoção de medidas necessárias para a redução/eliminação dos riscos existentes para o sucesso da implantação.

15.9. O processo de implantação do sistema deverá prever uma forte interação

15.10. entre a equipe da CONTRATADA e a equipe de gestão da Prefeitura para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções.

15.11. INSTALAÇÃO

15.11.1. A CONTRATADA deverá realizar a instalação de todos os módulos do Sistema no Ambiente Tecnológico realizando todos os testes, deixando-os em pleno funcionamento e aptos para as parametrizações e customizações iniciais que serão necessárias em cada módulo.

15.12. PARAMETRIZAÇÃO

15.12.1. A CONTRATADA deverá realizar todas as parametrizações necessárias nos módulos do Sistema de Gestão Municipal, bem como o cadastramento das informações básicas (usuários, fluxos, orçamentos, etc) necessárias para início das atividades.

15.12.2. O cadastramento dos usuários, administradores da Prefeitura Municipal de São Miguel do Anta, deverá ser habilitado para futuros cadastramento de usuários dos sistemas.

15.13. INTEGRAÇÃO

15.13.1. Nesta fase do processo de implantação, a CONTRATADA deverá realizar a integração dos módulos existentes que tenham alguma relação com o sistema proposto.

15.13.2. A CONTRATADA será responsável por codificar todos os programas de integração de dados do seu sistema e a Prefeitura Municipal ficará responsável por realizar ou contratar a codificação nos Sistemas existentes.

15.13.3. A conferência dos dados oriundos da integração entre os sistemas será de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Miguel do Anta, que informará as não-conformidades oriundas de erros nos programas de integração à CONTRATADA, para as providências de correções nos seu Sistema.

16. DA PLANILHA DE QUANTITATIVOS.

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant	Valor Unit	Valor total
1.	Cessão de direito de uso de software de gestão pública municipal compreendendo os módulos de: Planejamento, Contabilidade pública, Finanças e Tesouraria, Controle interno e apoio a Prestação de Contas TCEMG, Patrimônio Público, Gestão Tributária, Recursos Humanos, Administração de Frotas, Material e Serviços, Portal de Serviços. Conforme especificado no T.R.	Mês	12	R\$ 15.100,00	R\$ 181.200,00
2.	Implantação, migração e treinamento de todos os módulos do sistema de gestão pública municipal compreendendo os módulos de: Planejamento, Contabilidade pública, Finanças e Tesouraria, Controle interno e apoio a Prestação de Contas TCEMG, Patrimônio Público, Gestão Tributária, Recursos Humanos, Administração de Frotas, Material e Serviços, Portal de Serviços. Conforme especificado no T.R.	Serv.	1	R\$ 19.000,00	R\$ 19.000,00
3.	Apoio, suporte técnico na sede da contratante.	Hora	100	R\$ 216,67	R\$ 21.666,67
4.	Treinamentos Adicionais	Hora	100	R\$ 213,33	R\$ 21.333,33

16.1. A planilha de quantitativos foi elaborada com base em critérios técnicos e operacionais, considerando a necessidade de implantação de uma solução integrada de gestão pública, a migração dos dados existentes, o treinamento dos usuários, a disponibilização contínua dos módulos contratados e a prestação de suporte técnico necessário ao adequado funcionamento dos sistemas nas diversas áreas da Administração Municipal.

16.2. Os quantitativos estimados correspondem à realização de uma implantação completa, compreendendo migração e treinamento, à cessão do direito de uso dos sistemas pelo período de 12 (doze) meses. A estimativa busca assegurar a continuidade dos serviços administrativos, a adequada adaptação dos servidores à solução e o atendimento de eventuais necessidades técnicas durante a vigência contratual.

16.3. DOS MÓDULOS E ÁREAS DE ATUAÇÃO

Administração Financeira	Módulo Planejamento, Contabilidade Pública, Finanças e Tesouraria
Administração Geral	Módulo Controle Interno e Apoio a Prestação de Contas TCEMG
Administração Patrimônio Público	Módulo Patrimônio
Administração Receitas	Módulo Gestão Tributária Cadastros, Lançamentos, Dívida Ativa, Execução Fiscal, Cobrança, Contencioso, Fiscalização, Conta Corrente, Crédito, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, DESIF, Gestão do Simples, Atendimento ao Cidadão via Web
Administração Pessoal	Módulo Recursos Humanos, Folha de pagamento, eSocial, Portal do Servidor 0-Atualização Cadastral, Contracheque e Comprovante de Rendimento
Administração de Frotas	Módulo de Administração de Frotas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

Administração de Materiais e Serviços	Módulo Materiais e Serviços Compras e Materiais/Almoxarifado, Licitações, Contratos e Pregão, Gestão de Obras
Comunicação Social	Portal de Serviços, Transparência, Ouvidoria Pública, Serviço de Informação ao Cidadão - Esic
Serviços Eventuais	
Apoio Técnico	Previsão de horas para suporte técnico e/ou Treinamentos Adicionais na Sede da Contratada de acordo com a demanda da contratante.

16.4. REQUISITOS MINIMOS OBRIGATÓRIOS

16.4.1. Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

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

16.4.1.2. 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;

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

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

16.4.1.5. 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;

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

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

16.4.1.8. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

16.4.1.9. 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;

16.4.1.10. 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;

16.4.1.11. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos;

16.4.1.12. 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.

16.4.1.13. 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.

16.4.1.14. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor

16.4.1.15. Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.

16.4.1.16. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

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

16.4.1.18. 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.

16.4.1.19. A partir de 1º de janeiro de 2023, data da obrigatoriedade de adoção dos ditames do Decreto nº

16.4.1.20. 10.540/20, o sistema deverá atender a todos requisitos deste, ou, a qualquer momento, poderá a administração exigir seja iniciada adequação, para tanto, deverá a administração notificar a prestadora de serviços com prazo mínimo de 90 dias, quanto à sua intenção.

16.4.1.21. A empresa prestadora dos serviços deverá adaptar seu sistema, novas normas da lei de licitações, Lei Federal nº 14.133/2021, no momento em que a administração assim exigir, para tanto, deverá a administração notificar a prestadora de serviços com prazo mínimo de 90 dias, quanto à sua intenção. Em cumprimento aos preceitos da Lei 13.709/2018, deverá o software ser munido de sistema de proteção de dados, inclusive com inserção de senhas pelos usuários no momento de logar o sistema, afim de que se possa rastrear e identificar o usuário que acessou, o momento do acesso, de onde partiu o acesso, dentre outros dispositivos e tecnologias aplicáveis que venham a trazer máxima segurança ao sistema, maximizando a proteção dos dados inseridos no sistema.

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

16.4.1.23. 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.

16.4.1.24. A Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

16.4.1.25. Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas; Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

16.4.1.26. Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

16.4.1.27. 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:

16.4.1.28. Identificar as máquinas conectadas;

16.4.1.29. Aplicativos;

16.4.1.30. Data/hora da última requisição;

16.4.1.31. Desconectar usuários;

16.4.1.32. Enviar mensagens para os usuários.

16.4.1.33. Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

16.4.1.34. Verificação de índices e tabelas corrompidas;

16.4.1.35. Possuir relatórios de validações efetuadas;

16.4.1.36. Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados. Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

16.4.1.37. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

- 16.4.1.39.** Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Permitir agendamento do backup;
- 16.4.1.40.** Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- 16.4.1.41.** Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- 16.4.1.42.** Permitir gravação do backup da base de dados em mais de uma local, configurados na aplicação de backup;
- 16.4.1.43.** Possuir relatório de backups efetuados;
- 16.4.1.44.** Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.
- 16.4.1.45.** Deverá possuir um módulo específico capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 150(GB).
- 16.4.1.46.** A solução deverá contemplar seguintes componentes de backup:
- 16.4.1.47.** Sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema;
- 16.4.1.48.** Ser compatível com VmWare, Microsoft Hyper-V, MExchange, SQL Server, Mysql, Windows system backup and restoration e windows system state and restoration e Linux.
- 16.4.1.49.** Monitoração da execução do backup e notificação caso problemas 24x7 dias da semana; Backup Full e Incremental;
- 16.4.1.50.** Opção para realizar backup local antes do envio para nuvem; Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups;
- 16.4.1.51.** Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore); Software com opção para agendamento de backup;
- 16.4.1.52.** Suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup;
- 16.4.1.53.** Os dados do fruto de backup deverão estar hospedados em Data Center padrão Tier III e certificado pelo UptimeInstitute e em território nacional;
- 16.4.1.54.** A fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;
- 16.4.1.55.** Console de gerenciamento;
- 16.4.1.56.** O software de backup deverá suportar a opção de aplicação automática de atualizações de software, conhecidas como hotfixes ou patches;
- 16.4.1.57.** Criptografia de dados na origem (cliente de backup), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;
- 16.4.1.58.** A criptografia implementada pelo software deverá ter o certificado de aprovação emitido pelo FIPS (Federal Information Processing Standards);
- 16.4.1.59.** O software de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em
- 16.4.1.60.** Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64, Sistemas operacionais Unix e Linux;
- 16.4.1.61.** O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software; O software de backup deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restores;
- 16.4.1.62.** O software de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:
- 16.4.1.63.** Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros; Tendência de crescimento; O software de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo:
- 16.4.1.64.** Horário de início e término dos trabalhos; Tempo de duração dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

trabalhos;

16.4.1.65. Todos os trabalhos em execução. O software de backup deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos “pdf” e “html”;

16.4.1.66. O software de backup deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas prédefinidos para problemas.

16.4.1.67. Deverão ser disponibilizados, pela empresa contratada, monitoração do backup 24hs.

16.5. DO DATACENTER

16.5.1. Definiu-se como premissa e estratégia para este processo a condição de implantação de sistema de gestão integrada, em ambiente WEB, solução tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 4G ou Wi-Fi).

16.5.2. Os provedores de hospedagem na nuvem possuem padrões avançados de segurança, possibilitando garantir os quatro princípios básicos da segurança da informação: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade. Realização de backups criptografados de forma automática e praticamente em tempo real, possibilitando a recuperação dos dados de forma ágil e rápida.

16.5.3. Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

16.5.4. A Contratada deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, com alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (antihackers) e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados e qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.

16.5.5. O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.

16.5.6. O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos, oferecendo ainda:

16.5.7. Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;

16.5.8. Sistemas gerenciadores de banco de dados;

16.5.9. Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);

16.5.10. Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infra-estrutura, operando de forma pró-ativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;

16.5.11. Os documentos relativos as comprovações, como: declarações, certificados entre outros, deverão ser

16.5.12. apresentados no momento da assinatura do contrato e poderão ser solicitados a qualquer momento durante a vigência contratual.

16.6. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS - REQUISITOS FUNCIONAIS POR MÓDULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

16.6.1. SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

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

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

16.6.1.3. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração anual.

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

16.6.1.5. Possibilitar elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

16.6.1.6. Possibilitar o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

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

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

16.6.1.9. Possibilitar a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

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

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

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

16.6.1.13. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

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

16.6.1.15. possibilitar 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).

16.6.1.16. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta. Possibilitar elaborar a LDO utilizando informações do PPA em vigência;

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

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

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

16.6.1.20. 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.

16.6.1.21. 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.

16.6.1.22. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

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

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

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

16.6.1.27. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e possibilitar a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada. Possibilitar incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

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

16.6.1.29. Possibilitar elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA. Possibilitar a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

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

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

16.6.1.32. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

16.6.1.33. Anexo 6 – Programa de Trabalho;

16.6.1.34. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

16.6.1.35. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

16.6.1.36. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

16.6.1.37. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

16.6.1.38. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF). Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF). Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

16.6.1.39. 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.

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

16.6.1.41. Possibilitar 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; Possibilitar o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

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;

16.6.1.42. Possibilitar 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;

16.6.1.43. 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);

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

16.6.2. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

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

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

16.6.2.3. Possibilitar cadastrar os precatórios da entidade.

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

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

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

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

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

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

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

16.6.2.11. Não possibilitar a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária, quando o mês já estiver bloqueado.

16.6.2.12. Possibilitar a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre. Possibilitar no empenho pesquisa dos últimos históricos usados para o credor.

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

16.6.2.14. Possibilitar a informação de retenções na emissão e liquidação do empenho. Possibilitar a contabilização de retenções no pagamento do empenho.

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

16.6.2.16. Possibilitar controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

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

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

16.6.2.19. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte. Gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

16.6.2.20. Quadro Resumo das Despesas; Quadro Consolidado de Despesas; Demonstrativo da Função Educação.

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

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

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

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

16.6.2.25. Dispor controle de talonário de cheques.

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

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

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

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

16.6.2.30. Possibilitar a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Receitas; Possibilitar a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Despesas; Possibilitar 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.

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

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

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

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

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

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

16.6.2.37. Possibilitar o lançamento de receitas de repasses recebidos.

16.6.2.38. Efetuar os desmembramentos das receitas que incidirem no percentual de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

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

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

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

16.6.2.41. Emitir nota de reserva orçamentária

16.6.2.42. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos. Possibilitar que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total.

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

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

16.6.2.45. Possibilitar empenhar a partir de um pedido de compra.

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

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

16.6.2.48. Gerar reserva orçamentaria automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado. Possibilitar a emissão de etiquetas de empenhos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

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

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

16.6.2.64. Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica. Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.

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

16.6.2.66. Possibilitar agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

16.6.2.67. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.

16.6.2.68. Possibilitar a emissão de ordem de pagamento.

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

16.6.2.70. Possibilitar a emissão de cheques para contabilização posterior.

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

16.6.2.72. Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.

16.6.2.73. Emitir relatório de transferências efetuadas por período. Emitir relatório de pagamentos efetuados.

16.6.2.74. Emitir relatório para pagamento de PASEP.

16.6.2.75. Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas. Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.

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

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

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

16.6.2.79. Possibilitar o controle de contratos de dívida fundadas firmadas pela administração com credores/fornecedores;

16.6.2.80. Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas; Possibilitar 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);

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

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

16.6.2.83. Possibilitar a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP;

16.6.2.84. Possibilitar a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP; Possibilitar a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP; Possibilitar a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;

16.6.2.85. Possibilitar a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

moldes do DCASP; Possibilitar a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações; Possibilitar a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações; Possibilitar a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

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

16.6.2.87. Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Inclusão de Programas (AIP); Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Acompanhamento Mensal (AM); Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Balancete Contábil (BLC); Possibilitar a geração de arquivos em formato (.csv e .xml/xbml) para envio da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (agregada).

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

16.6.2.89. Possibilitar que o Executivo faça a consolidação das informações mensais das entidades que não utilizam do mesmo sistema informatizado, através dos arquivos do SICOM (módulo AM e BC) onde constam todas as informações de execução orçamentária, financeira e patrimonial da mesma. Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas bancárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no SICOM através do arquivo CTB.

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

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

16.6.2.92. Possibilitar a consolidação das informações executadas em consórcios públicos, através de repasse por contrato de rateio, para geração do arquivo CONSOR que integra o módulo AM do SICOM. Possibilitar emissão de relatório para controle dos créditos adicionais, por fonte de recursos, para os créditos emitidos por superávit financeiro e excesso de arrecadação, contendo necessariamente a fonte de recurso, o valor apurado do excesso de arrecadação ou superávit financeiro, os valores abertos por crédito adicional e os valores que restam para abertura.

16.6.2.93. O sistema deverá ter o ambiente da SEFAZ para verificar novos DF-es vinculados ao CNPJ do usuário.

16.6.2.94. Retorna informações como chave de acesso, emitente, destinatário, valor e data de emissão.

16.6.3. Manifestação do Destinatário

16.6.3.1. Permite ao usuário registrar eventos obrigatórios previstos pela legislação:

16.6.3.1.1. Ciência da emissão.

16.6.3.1.2. Confirmação da operação.

16.6.3.1.3. Desconhecimento da operação.

16.6.3.1.4. Operação não realizada.

16.6.3.1.5. Cada manifestação é transmitida à SEFAZ e vinculada ao documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

16.6.4. Armazenamento e Organização

16.6.4.1. Os DF-es consultados ficam disponíveis em um repositório interno.

16.6.4.2. Possibilidade de exportação em XML ou PDF.

16.6.4.3. Integração com ERP para escrituração automática.

16.6.4.4. Autenticação segura via certificado digital (e-CNPJ).

16.6.4.5. Consulta periódica ao ambiente nacional da SEFAZ.

16.6.4.6. Registro de eventos de manifestação conforme legislação vigente.

16.6.4.7. Interface amigável para visualização dos documentos.

16.6.4.8. Exportação dos documentos em formatos oficiais (XML/PDF).

16.6.4.9. Integrar com sistemas de contabilidade.

16.6.5. SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

16.6.5.1. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em “tempo real” na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

16.6.5.2. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

16.6.5.3. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

16.6.5.4. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

16.6.5.5. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.

16.6.5.6. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

16.6.5.7. Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade,

16.6.5.8. Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra

16.6.5.9. Orçamentária, Empenho.

16.6.5.10. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

16.6.5.11. Órgão;

16.6.5.12. Unidade Orçamentária;

16.6.5.13. Data de emissão;

16.6.5.14. Fonte de recursos;

16.6.5.15. Elemento de Despesa;

16.6.5.16. Credor;

16.6.5.17. Exercício;

16.6.5.18. Informações da licitação;

16.6.5.19. Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)

16.6.5.20. Histórico do empenho;

16.6.5.21. Valor Empenhado;

16.6.5.22. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

16.6.5.23. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

16.6.5.24. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

16.6.5.25. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

16.6.5.26. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

16.6.5.27. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

16.6.5.28. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

16.6.5.29. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

16.6.5.30. Disponibilizar informações referente a despesa com servidores podendo o usuário filtrar: Pelo nome do servidor, pelo cargo do servidor, por divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos. Disponibilizar informações de repasses ou transferências cedidas ou recebidas.

16.6.5.31. Disponibilizar informações das despesas com adiantamento e de diárias. Disponibilizar informações de licitações e de contratos.

16.6.5.32. Conter um canal de atendimento entre a entidade e o cidadão onde o cidadão possa realizar solicitações de informações da entidade.

16.6.5.33. Dispor acessibilidade a deficientes.

16.6.5.34. E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

16.6.6. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

16.6.6.1. O SOFTWARE de Controle Interno deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos:

16.6.6.2. O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.

16.6.6.3. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda possibilitar:

16.6.6.4. Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

16.6.6.5. As principais opções do sistema deverá ser:

16.6.6.6. Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema.

16.6.6.7. Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

responsáveis e níveis de informação.

16.6.6.8. Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios. Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios.

16.6.6.9. Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

16.6.6.10. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando afeição-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à: suários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.

16.6.6.11. Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.

16.6.6.12. Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.

16.6.6.13. Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá possibilitar a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo. Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.

16.6.6.14. Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios.

16.6.6.15. Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem delay.

16.6.6.16. A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação. A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.

16.6.6.17. Possibilitar o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.

16.6.6.18. A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso. Deverá possibilitar o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.

16.6.6.19. Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas: Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.

16.6.6.20. Integração em tempo real com os sistemas Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.

16.6.6.21. Controle de usuários e permissões

16.6.6.22. Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.

16.6.6.23. Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.

16.6.6.24. Assistência Social: Atendimentos por unidade, Ranking de atendimentos por profissional, Benefícios concedidos, Quantidade de pessoas por projeto e programa social, Visitas por Bairro.

16.6.6.25. Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

16.6.6.26. Contabilidade: Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

Dívida Ativa.

16.6.6.27. Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações.

16.6.6.28. Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

16.6.6.29. Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações. Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto.

16.6.6.30. Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados, Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria Saúde: Ranking de atendimentos por profissional, Ranking de atendimentos por especialidade, Atendimentos por unidade, comparativo de atendimentos das unidades, Relação de viagens. Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.

16.6.7. SISTEMA DE GESTÃO DAS COMPRAS

16.6.7.1. Disponibilizar que o sistema de compras e licitações, contenha plataforma de pregão eletrônico utilizando a mesma base de dados;

16.6.7.2. Esta plataforma não poderá incidir em custos extras para fornecedores e para a Entidade. Dispor o credenciamento dos participantes;

16.6.7.3. Dispor o cadastro de documentos parametrizados como atestados, certidões, de acordo com a necessidade da entidade, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos;

16.6.7.4. Possibilitar o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta; Dispor chat para interação do Pregoeiro com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;

16.6.7.5. Dispor cadastro de mensagens automatizadas para envio do chat, de acordo com as fases (análises dos Itens, habilitação, intenção de recurso, suspensão do processo, negociação, sorteio, benefício Lei 123/16 do pregão);

16.6.7.6. Possibilitar que os participantes possam efetuar seus lances com atualização automática das informações para os demais participantes;

16.6.7.7. Dispor acesso ao público em geral para acompanhamento do pregão de modo completo (lances e chat);

16.6.7.8. Dispor legenda com a situação do de cada item do pregão eletrônico;

16.6.7.9. Dispor rotina para que o Pregoeiro possa efetuar o desempate dos itens das propostas; O sistema de pregão eletrônico deverá disponibilizar o modo de julgamento (Ex.: Menor preço global, menor preço por item) de acordo com as informações cadastradas no processo licitatório do Município;

16.6.7.10. Dispor rotina para aceitar e fracassar itens;

16.6.7.11. Dispor parâmetro para cada processo de pregão eletrônico, configurando a forma de disputa, Aberta ou Aberta Fechada;

16.6.7.12. Dispor parâmetro para definição de tempos entre lances para os dois modos de disputa, e também, tempo de prorrogação automático, caso optado para o Modo Aberto;

16.6.7.13. Dispor rotina para programações de tempo para item específico do pregão;

16.6.7.14. O sistema de pregão eletrônico deverá ser integrado com a plataforma +Brasil para eventuais prestações de contas;

16.6.7.15. Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa (com o auxílio na elaboração de justificativas claras, consistentes e alinhadas às políticas internas da organização para pedidos de compra, utilizando inteligência artificial) de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

16.6.7.16. Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. O sistema deve dispor cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.

16.6.7.17. O sistema deve possibilitar o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

16.6.7.18. Possibilitar a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e sub-empenho) e dispor integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa;

16.6.7.19. Possibilitar o cadastramento das solicitações/requisições de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados;

16.6.7.20. Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema);

16.6.7.21. Data da Requisição;

16.6.7.22. Setor Requisitante;

16.6.7.23. Responsável;

16.6.7.24. Objeto ou Finalidade da Requisição;

16.6.7.25. Número Sequencial do item;

16.6.7.26. Descrição Resumida do Produto/Serviço;

16.6.7.27. Quantidade;

16.6.7.28. Valor Unitário;

16.6.7.29. Ficha Orçamentária.

16.6.7.30. Condicionar que o documento gerado no item anterior possa tramitar em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:

16.6.7.31. Requisitante;

16.6.7.32. Secretário Municipal;

16.6.7.33. Planejamento de Compras;

16.6.7.34. Contabilidade;

16.6.7.35. Controle Interno;

16.6.7.36. Compras Retorno

16.6.7.37. Condicionar que a Solicitação/Requisição de compras seja aprovada através de menu específico para então ser liberada a tramitação eletrônica do item anterior;

16.6.7.38. Dispor um único menu para realização de todo tipo de processo, independentemente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 24 inciso I e II, Dispensa do Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão) afim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado.

16.6.7.39. Possibilitar registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados:

16.6.7.40. Número do Processo;

16.6.7.41. Data de Abertura;

16.6.7.42. Critério de Julgamento (Global/Lote/Item);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

- 16.6.7.43.** Característica (Compra/Serviço ou Obra/Engenharia)
- 16.6.7.44.** Resumo do Objeto ou Referência ou simplesmente objeto;
- 16.6.7.45.** Objeto ou objeto detalhado do Processo.
- 16.6.7.46.** Dispor meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
- 16.6.7.47.** Consistir que para atendimento do item anterior o sistema tenha um menu/botão/campo específico para acompanhamento de todo procedimento, onde seja possível a verificação da situação atual dos processos;
- 16.6.7.48.** Possibilitar a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);
- 16.6.7.49.** Possibilitar integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
- 16.6.7.50.** Possibilitar que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- 16.6.7.51.** Possibilitar utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- 16.6.7.52.** Possibilitar que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades/atividade de fornecimento/prestações de serviços;
- 16.6.7.53.** Possibilitar a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade/atividade;
- 16.6.7.54.** Possibilitar cadastramento de descrição dos materiais;
- 16.6.7.55.** Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
- 16.6.7.56.** Possibilitar integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- 16.6.7.57.** Possibilitar a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
- 16.6.7.58.** Possibilitar o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
- 16.6.7.59.** Possibilitar integração total com o sistema de almoxarifado e que está permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;
- 16.6.7.60.** Possibilitar integração completa com o Sistema de Pregão disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações. Dispor rotina de pedido/requisição de compras;
- 16.6.7.61.** Dispor rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;
- 16.6.7.62.** Dispor rotina para abertura do exercício seguinte; Possibilitar a emissão de Relação Mensal de Compras; Possibilitar a emissão de relatório de fornecedores cadastrados; Possibilitar a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo; Possibilitar a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;
- 16.6.7.63.** Possibilitar a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos; Dispor cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão eletrônico, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);
- 16.6.7.64.** Não possibilitar que o operador realize a homologação dos processos sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATÓRIO para o SICOM, está rotina visa o não acumulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE/MG;

16.6.7.65. Dispor menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto; Dispor menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que os usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.

16.6.7.66. Possibilitar a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;

16.6.7.67. Dispor rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços; Na modalidade de Pregão Dispor critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global; Possibilitar o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;

16.6.7.68. Possibilitar a verificação da situação Atual dos Processos;

16.6.7.69. Possibilitar a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu; Possibilitar a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços); Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)

16.6.7.70. Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações; Possibilitar o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;

16.6.7.71. Possibilitar o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes; Dispor ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;

16.6.7.72. Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;

16.6.7.73. Possibilitar que a Pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances; Possibilitar o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto); Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte; Possibilitar a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;

16.6.7.74. Possibilitar a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame; Possibilitar o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;

16.6.7.75. Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;

16.6.7.76. Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento; Possibilitar a emissão de Relação de Fornecedores;

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

16.6.7.78. Publicação do processo;

16.6.7.79. Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;

16.6.7.80. Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso;

16.6.7.81. Anulação e revogação; Impugnação;

16.6.7.82. Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Adjudicação e Homologação;

16.6.7.83. Contratos e aditivos;

16.6.7.84. Liquidação das autorizações de fornecimento;

16.6.7.85. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos;

16.6.7.86. Dispor meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

sessão;

16.6.7.87. Assinalar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

16.6.7.88. Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as sequências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

16.6.7.89. Possibilitar alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.

16.6.7.90. Possibilitar quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal [www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.a](http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) sp Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como Assinalar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

16.6.7.91. Dispor cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

16.6.7.92. Possibilitar visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.

16.6.7.93. Possibilitar agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade licitação.

16.6.7.94. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

16.6.7.95. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer. Possibilitar a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

16.6.7.96. Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;

16.6.7.97. Gerar empenhos e liquidações;

16.6.7.98. Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.

16.6.7.99. Possibilitar o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

16.6.7.100. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

16.6.7.101. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade licitação.

16.6.7.102. Possibilitar a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação.

16.6.7.103. Dispor formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.

16.6.7.104. Possibilitar que sejam lançados valores 0,00 (zero) para alguns itens do processo, quando definidos no Edital.

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

16.6.7.106. Possibilitar a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

16.6.7.107. Possibilitar consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

fantasia; Possibilitar identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

16.6.7.108. Possibilitar o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço. Possibilitar ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo.

16.6.7.109. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

16.6.7.110. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

16.6.7.111. Possibilitar o controle sobre o saldo de licitações.

16.6.7.112. Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

16.6.7.113. Possibilitar o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento. Possibilitar cotação de preço para a compra direta.

16.6.7.114. Possibilitar fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.

16.6.7.115. Gerar Processos Licitatório. Dispensa ou Inexigibilidade licitação pelo preço médio ou menor preço cotado.

16.6.7.116. Possibilitar desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado. Possibilitar atribuir cota reservada para MPes, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.

16.6.7.117. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

16.6.7.118. Possibilitar criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

16.6.7.119. Possibilitar que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário.

16.6.7.120. Atender todas as exigências do SICOM, com checklist (verificação) anterior a seu envio (Pré- validador para o SICOM).

16.6.7.121. Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.

16.6.7.122. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral. Assinalar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.

16.6.7.123. Possibilitar assinalar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

16.6.7.124. Possibilitar efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.

16.6.7.125. Possibilitar fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.

16.6.7.126. Dispor tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas. Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

16.6.7.127. Possibilitar a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

16.6.7.128. Possibilitar agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos. Possibilitar alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento. Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas. Dispor tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

16.6.7.129. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.

16.6.7.130. Possibilitar o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.

16.6.7.131. Possibilitar o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, Pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.

16.6.7.132. Dispor rotina para classificação das propostas do pregão eletrônico conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

16.6.7.133. Possibilitar efetuar lances para a modalidade de pregão eletrônico e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

16.6.7.134. Possibilitar nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.

16.6.7.135. Possibilitar nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.

16.6.7.136. Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.

16.6.7.137. Transferir a situação de vencedor para outro fornecedor, se necessário.

16.6.7.138. Avisar quando estiver empresa grande porte e MPEs no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPEs.

16.6.7.139. Avisar quando estiver empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

16.6.7.140. Possibilitar a emissão da ata do pregão eletrônico e histórico dos lances. Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.

16.6.7.141. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

16.6.7.142. Possibilitar parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

16.6.7.143. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto. Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;

16.6.7.144. O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais de até no máximo os últimos 2 anos que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.

16.6.7.145. O banco deve dispor no mínimo 2 milhões registros de preços.

16.6.7.146. O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.

16.6.7.147. Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.

16.6.7.148. O sistema deve dispor campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de período de pesquisa e mesorregião do estado de Minas Gerais e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:

16.6.7.149. Fornecedor (CNPJ e razão social);

16.6.7.150. Município

16.6.7.151. Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:

16.6.7.152. Nome do produto/serviço;

16.6.7.153. Unidade de medida;

16.6.7.154. Quantidade licitada;

16.6.7.155. Valor unitário;

16.6.7.156. Data de homologação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

16.6.7.157. Fornecedor e o órgão do registro.

16.6.7.158. Município e mesorregião do estado de Minas Gerais

16.6.7.159. Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.

16.6.7.160. Possibilitar que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações:

16.6.7.161. Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critério de julgamento, data de homologação);

16.6.7.162. Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário); • Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).

16.6.7.163. Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.

16.6.7.164. O Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.

16.6.7.165. Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

16.6.8. SISTEMA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

16.6.8.1. Possibilitar que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

16.6.8.2. Assinalar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

16.6.8.3. Possibilitar que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

16.6.8.4. Possibilitar o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como assinalar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP; Possibilitar a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável; Possibilitar o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

16.6.8.5. Possibilitar a realização de inventário;

16.6.8.6. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

16.6.8.7. Emitir e Assinalar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

16.6.8.8. Possibilitar que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

16.6.8.9. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

16.6.8.10. Possibilitar o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade; Possibilitar ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

16.6.8.11. Possibilitar a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP; Possibilitar assinalar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item; Possibilitar transferência individual ou global de itens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

16.6.8.12. Possibilitar o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

16.6.8.13. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

16.6.8.14. Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

16.6.8.15. Possibilitar a baixa e transferência em massa de bens.

16.6.8.16. Possibilitar anexar fotografias ou outro documento de imagem ao bem, possuindo parâmetro para limitar o tamanho das mesmas;

16.6.8.17. Dispor rotina de bloqueio de movimentações dos bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição); Dispor rotina para encerramento do exercício no sistema de Patrimônio.

16.6.9. SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS

16.6.9.1. Possibilitar o cadastro e geração dos dados relativos as Rotas Escolares em conformidade com o SICOM, TCE/MG.

16.6.9.2. Possibilitar o cadastro de solicitações de abastecimento para serem apresentadas no abastecimento fora da entidade (postos de combustível), posteriormente cadastrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, sem a necessidade de redigitação das informações.

16.6.9.3. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos; Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros); Gastos com manutenções:

16.6.9.4. Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

16.6.9.5. Possibilitar controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios; Possibilitar assinalar serviços executados por veículo;

16.6.9.6. Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

16.6.9.7. Possibilitar o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;

16.6.9.8. Possibilitar a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros). Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.

16.6.9.9. Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota,

16.6.9.10. Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

16.6.9.11. Dispor cadastro de pneus, e sua vinculação ao veículo, permitindo fazer a montagem, desmontagem, troca, rodizio e baixa do mesmo.

16.6.9.12. Possibilitar o cadastro e geração dos dados relativos as Rotas Escolares em conformidade com o SICOM, TCE/MG.

16.6.9.13. Possibilitar o cadastro de solicitações de abastecimento para serem apresentadas no abastecimento fora da entidade (postos de combustível), posteriormente cadastrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, sem a necessidade de redigitação das informações.

16.6.9.14. Assinalar toda a utilização dos veículos, permitindo assinalar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;

16.6.9.15. Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

16.6.9.16. Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

16.6.9.17. Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;

16.6.9.18. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

16.6.9.19. Possibilitar o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

16.6.9.20. Permitir rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão ODB II, conforme descrição abaixo.

16.6.9.21. O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.

16.6.9.22. O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.

16.6.9.23. Permitir o cadastro de solicitações de abastecimento para serem apresentadas no abastecimento fora da entidade (postos de combustível), posteriormente cadastrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, sem a necessidade de redigitação das informações.

16.6.10. SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

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

16.6.10.2. O sistema deverá estar adequado às disposições da Reforma Tributária do consumo, instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023 e demais normas regulamentadoras aplicáveis, contemplando os mecanismos necessários para tratamento, apuração, escrituração, emissão de documentos fiscais, geração de obrigações acessórias e integração com ambientes externos relacionados ao Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), à Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS) e aos demais tributos que vierem a substituí-los ou complementá-los.

16.6.10.3. A solução deverá garantir a atualização contínua de suas funcionalidades, layouts, regras de negócio, integrações, cálculos e obrigações legais, de forma a manter plena conformidade com a legislação vigente e suas futuras alterações, sem prejuízo à operação do contratante.

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

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

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

16.6.10.7. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema;

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

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

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

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

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

16.6.10.13. Possuir consulta a memória de cálculo em tela, visando demonstrar o caminho utilizado pelo sistema para o cálculo do valor venal;

16.6.10.14. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

- 16.6.10.15.** Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- 16.6.10.16.** Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- 16.6.10.17.** Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- 16.6.10.18.** Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- 16.6.10.19.** Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- 16.6.10.20.** Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- 16.6.10.21.** Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- 16.6.10.22.** Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- 16.6.10.23.** Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- 16.6.10.24.** Permitir a emissão de guias com o QRCode para arrecadação via PIX.
- 16.6.10.25.** Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- 16.6.10.26.** Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- 16.6.10.27.** Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- 16.6.10.28.** Permitir a unificação de contribuintes repetidos no banco de dados, e também a unificação de logradouros e bairros duplicados, sem a necessidade de sair da aplicação.
- 16.6.10.29.** Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de nova digitação;
- 16.6.10.30.** Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- 16.6.10.31.** Disponibilizar consultas fonéticas para localização de contribuintes;
- 16.6.10.32.** Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- 16.6.10.33.** Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- 16.6.10.34.** Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

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

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

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

16.6.10.38. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

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

16.6.10.40. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;

16.6.10.41. Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

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

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

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

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

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

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

16.6.10.48. Permitir a alteração dos dados dos imóveis em lote, filtrando por endereço, endereço de correspondência, ou campo específico do cadastro etc.;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

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

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

16.6.10.54. Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

- 16.6.10.74.** Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- 16.6.10.75.** Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- 16.6.10.76.** Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- 16.6.10.77.** Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito e os períodos de vencimento;
- 16.6.10.78.** Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de acordo com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB), permitindo a integração de envio por arquivo e também via WebService;
- 16.6.10.79.** Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às custas, garantias, leilões, em tela específica para cada uma dessas informações;
- 16.6.10.80.** Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de uma tela, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- 16.6.10.81.** Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- 16.6.10.82.** Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- 16.6.10.83.** Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- 16.6.10.84.** Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- 16.6.10.85.** Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- 16.6.10.86.** Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- 16.6.10.87.** Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- 16.6.10.88.** Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- 16.6.10.89.** Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- 16.6.10.90.** Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- 16.6.10.91.** Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- 16.6.10.92.** Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- 16.6.10.93.** Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- 16.6.10.94.** Planta de Valores;
- 16.6.10.95.** Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- 16.6.10.96.** Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- 16.6.10.97.** Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- 16.6.10.98.** Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- 16.6.10.99.** Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- 16.6.10.100.** Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- 16.6.10.101.** Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- 16.6.10.102.** Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- 16.6.10.103.** Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

determinados exercícios;

16.6.10.104. Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;

16.6.10.105. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;

16.6.10.106. Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

16.6.10.107. Módulo Web ou Atendimento ao cidadão

16.6.10.108. Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;

16.6.10.109. Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;

16.6.10.110. Possuir opção para o contribuinte realizar o parcelamento de débito diretamente pela internet, possibilitando selecionar a quantidade de parcelas de acordo com a lei de parcelamento municipal

16.6.10.111. Permitir a consulta de autenticidade de documentos como ITBI, Certidões e Alvarás;

16.6.10.112. Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

16.6.10.113. Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

16.6.10.114. Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

16.6.10.115. Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

16.6.10.116. Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

16.6.10.117. Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

16.6.10.118. Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

16.6.10.119. Módulo Peticionamento Eletrônico

16.6.10.120. Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa de acordos com os layouts do tribunal de justiça;

16.6.10.121. Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais através do webservice;

16.6.10.122. Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;

16.6.10.123. Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;

16.6.10.124. Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pelo tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.

16.6.10.125. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado;

16.6.10.126. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

16.6.10.127. Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.

16.6.10.128. Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual; - DASHBOARD

16.6.10.129. Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término. - DASHBOARD

16.6.10.130. Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.

16.6.10.131. Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.

16.6.10.132. Permitir a visualização separada dos processos que houve negociação das dívidas ou pagamento, para facilitar a suspensão ou a extinção dos processos;

16.6.10.133. Permitir a visualização separada dos processos que houve suspensão e não houve pagamento do acordo, podendo retornar ao tribunal;

16.6.10.134. Permitir a visualização separada dos processos que houve pagamento dos débitos, sugerindo extinguir o processo no tribunal;

16.6.11. Módulo ISS Eletrônico

16.6.11.1. Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;

16.6.11.2. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;

16.6.11.3. Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;

16.6.11.4. Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;

16.6.11.5. Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;

16.6.11.6. Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;

16.6.11.7. Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;

16.6.11.8. Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;

16.6.11.9. Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;

16.6.11.10. Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;

16.6.11.11. Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;

16.6.11.12. Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;

16.6.11.13. Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote

16.6.11.14. Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

16.6.11.15. Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;

16.6.11.16. Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;

16.6.11.17. Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;

16.6.11.18. Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;

16.6.11.19. Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;

16.6.11.20. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;

16.6.11.21. Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;

16.6.11.22. Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;

16.6.11.23. Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;

16.6.11.24. Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;

16.6.11.25. Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;

16.6.11.26. Permitir estorno das guias geradas;

16.6.11.27. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;

16.6.11.28. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;

16.6.11.29. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);

16.6.11.30. Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

16.6.11.31. Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;

16.6.11.32. Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);

16.6.11.33. Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de

16.6.11.34. As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;

16.6.11.35. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;

16.6.11.36. Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;

16.6.11.37. A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;

16.6.11.38. Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;

16.6.11.39. Geração do Livro Fiscal;

16.6.11.40. Consulta e cadastro de tomadores de serviço;

16.6.11.41. Emissão de relatório de movimento econômico;

16.6.11.42. Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

parcelas na mesma guia de recolhimento;

16.6.11.43. Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

16.6.12. Módulo Fiscalização

16.6.12.1. Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;

16.6.12.2. Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;

16.6.12.3. Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;

16.6.12.4. Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.

16.6.12.5. Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica, sendo possível diferenciar prestadores do município ou fora;

16.6.12.6. Permitir o cruzamento de informações entre o DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, possibilitando opção para exibir contribuintes que ultrapassaram o limite do simples nacional;

16.6.12.7. Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

16.6.12.8. Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas;

16.6.12.9. Permitir acompanhar solicitações de análise de viabilidade, bem como fazer os deferimentos;

16.6.12.10. Permitir deferimento de viabilidade automática para empresas com atividades CNAE de baixo risco;

16.6.12.11. Permitir a solicitação de abertura de autônomos ou empresas MEI diretamente pelo site, possibilitando o deferimento ou indeferimento da solicitação;

16.6.12.12. Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;

16.6.12.13. Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;

16.6.12.14. Permitir a consulta das licenças emitidas pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;

16.6.12.15. Deve permitir o cadastro das formas de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;

16.6.12.16. Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE;

16.6.12.17. Possuir ferramenta para localizar no Maps a localização da solicitação, para melhor visualização;

16.6.12.18. Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

16.6.12.19. Permitir enviar para a Junta comercial o número da Inscrição Municipal.

16.6.13. Módulo Controle de Cemitério



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

16.6.13.1. O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:

16.6.13.2. Do cadastramento dos terrenos: possuir muitos dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;

16.6.13.3. No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito

16.6.13.4. O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle

16.6.13.5. Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar, o funcionário que realizou a exumação e o motivo.

16.6.13.6. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

16.6.14. Módulo de Integração com o WhatsApp

16.6.14.1. Permitir a consulta de débitos através do nº do documento informado;

16.6.14.2. Permitir a emissão da segunda via da conta de água através do nº do documento informado;

16.6.14.3. Permitir a segunda via de IPTU através do nº do documento informado;

16.6.14.4. Permitir a segunda via de ISS/Taxa de Licença através do nº do documento informado;

16.6.14.5. Permitir a autenticidade de documentos através do nº do documento informado;

16.6.14.6. Permitir a emissão de certidão de regularidade fiscal através do nº do documento informado;

16.6.14.7. Permitir a emissão da certidão de valor venal através do nº do documento informado;

16.6.15. Integração com Sistema de Gerenciamento de Processos (Lei nº 14.129)

16.6.15.1. Permitir criação de conta na plataforma para munícipe, servidores e setores da entidade;

16.6.15.2. Possuir cadastro integrado de usuário e senha para ambas plataformas;

16.6.15.3. Permitir vincular o protocolo de solicitação de parcelamento, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;

16.6.15.4. Permitir vincular o protocolo de cancelamento de dívida nas informações do cancelamento, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;

16.6.15.5. Permitir vincular o protocolo de estorno de cancelamento de dívida nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;

16.6.15.6. Permitir vincular o protocolo de compensação de valores nas informações da geração de compensação, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;

16.6.15.7. Permitir vincular o protocolo de estorno de compensação de valores nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

recebidos;

16.6.15.8. Permitir vincular o protocolo de restituição do lançamento nas informações da restituição, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;

16.6.15.9. Permitir vincular o protocolo de suspensão de dívida nas informações da suspensão, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;

16.6.15.10. Permitir vincular o protocolo de estorno de suspensão de dívida nas informações do estorno, sendo possível fazer uma pesquisa em tempo real dos protocolos recebidos;

16.6.15.11. Permitir encaminhar qualquer relatório que esteja no formato PDF para qualquer servidor ou setor, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio;

16.6.15.12. Permitir encaminhar documentos do tipo certidões/declarações no formato PDF para os munícipes que possuem acesso a plataforma de gerenciamento de processos, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio;

16.6.15.13. Permitir incluir qualquer relatório que esteja no formato PDF em protocolos que estejam em andamento, sem a necessidade de fazer download dos documentos no computador e trocar de aplicação para fazer o envio;

16.6.15.14. Permitir assinar digital qualquer relatório que esteja no formato PDF antes de salvar o documento ou antes de vincular em qualquer processo;

16.6.15.15. Possuir certificado digital avançado da entidade fazer assinatura dos documentos a serem tramitados no âmbito interno da entidade;

16.6.15.16. Permitir assinar documentos com certificados digitais qualificados A1 ou A3 para assinaturas em documentos a serem tramitados fora do âmbito interno da entidade;

16.6.15.17. Possuir criar processos para abertura, alteração e encerramento de empresas, sendo possível criar requisitos do tipo perguntas ou obrigatoriedade de anexos a serem enviados junto da solicitação;

16.6.15.18. Permitir fazer o envio de documentos.

16.6.16. GERENCIAMENTO DE PROCESSOS

16.6.16.1. Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade. O sistema deverá ser compatível para hospedagem na prefeitura municipal ou em datacenter.

16.6.16.2. Acesso à plataforma

16.6.17. Acesso interno

16.6.17.1. O acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes); O administrador tem acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização; Parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro; Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização; Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada; Possibilidade de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos; Cadastro de novos usuários sempre é feito por usuários autorizados; Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto; Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha; Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos; Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;

16.6.18. Acesso externo

16.6.18.1. A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização; Possibilidade de login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital; Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa; Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado. As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais; O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo. Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo; Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos; Consulta, acompanhamento e atualização de documentos; Anexo de novos arquivos; Possibilidade de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos; Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade; Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos; Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada enviando pela plataforma a cada nova interação.

16.6.19. Estruturação das informações

16.6.19.1. Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização. Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso à demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor). Tem-se como demanda resolvida apenas quando arquivam a solicitação. Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta. Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos. Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor. Inbox é organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Em aberto", "Caixa de Saída", "Favoritos" e "Arquivados". Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual. Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal". Documentos pertencem ao setor.

16.6.20. Divisão por módulos

16.6.20.1. A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta; Os módulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados. Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo. Possibilidade de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos; Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.

16.6.21. MÓDULOS DISPONÍVEIS

16.6.21.1. Memorando

16.6.21.1.1. Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem interna; Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas; Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos. Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações. Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

16.6.21.2. Circular

16.6.21.2.1. Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação. Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu. Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar). Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos). Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas. Possibilidade de arquivar a circular recebida: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor; Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento; Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.

16.6.21.3. Ouvidoria Digital

16.6.21.3.1. Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização; Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. Possibilidade de avaliação do atendimento diretamente na plataforma; Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo. Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e Anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação. Possibilidade de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada).

16.6.21.4. Protocolo Eletrônico

16.6.21.4.1. Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, tem acesso ao documento. A menos que seja privado. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.

16.6.21.5. Pedido de e-SIC

16.6.21.5.1. Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação; As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante; Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo; Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos; Possibilidade de categorização das demandas por assunto; Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade.

16.6.21.6. Ofício Eletrônico

16.6.21.6.1. Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados; O



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação via aplicativo; Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação; Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema; Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma; O destinatário é credenciado automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo; Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno; Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

16.6.21.7. Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online. Possibilidade de incorporação do organograma no site oficial da Organização. Identificação visual dos setores e usuários on-line. Possibilidade de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da Entidade.

16.6.21.8. Calendário / Controle de prazos

16.6.21.9. Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor); Visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha. Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.

16.6.21.10. Funcionalidade de quem visualizou

16.6.21.11. Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.

16.6.21.12. Central de Atendimento

16.6.21.12.1. Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código chave pública. Contatos externos têm acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas. Após estar identificado na Central de Atendimento, o contato tem a Disponibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário);

16.6.21.12.2. Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas; Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo.

16.6.21.12.3. Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia

16.6.21.12.4. Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de); É possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção "CC - envio em cópia".

16.6.21.12.5. Possibilidade de cadastrar, editar Assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter. Possibilidade de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.

16.6.21.12.6. Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por data, palavra, tipo de documento, remetente, destinatário. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos; Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual; Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

16.6.21.12.7. Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags; Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

documentos; Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada;

16.6.21.12.8. Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03; Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CADES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF); Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional); Possuir suporte a assinaturas em lote; Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil; Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido; Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais; Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido; Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1. Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil; Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros. Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome; Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS; Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS; Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.

16.6.21.12.9. A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria. Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização; Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub-autoridade certificadora; O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma; O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário. Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES; Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente; Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante. Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência. Possibilidade do usuário assinar documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF). Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP- Brasil). Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação. Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica. Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica. Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

16.6.21.12.10. Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto. Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente. Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks;

16.6.21.12.11. Dashboard

16.6.21.12.12. Possibilidade de criação de dashboard para análise de produtividade.

16.6.21.12.13. Possibilidade de criação de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta. Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.

16.6.21.12.14. Possibilidade de criação de gráficos personalizado de acordo com a necessidade da entidade;

16.6.21.12.15. A solução deverá ser composta por um aplicativo para aparelhos moveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a possibilidade de no momento do atendimento presencial adicionar informações como fotos do rg, cpf entre outros e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular.

16.6.21.12.16. Integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de disponibilizações de APIs, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência nos processos. Flexibilidade, permitindo a parametrização de qualquer tipo de processo, de acordo com a necessidade de cada órgão público. Além de possibilitar a criação de canais de comunicação entre a entidade e municípios ou contribuintes.

16.6.21.12.17. Ainda:

16.6.21.12.18. possibilidade de criação de documentos com leiautes personalizados, pré-definidos pela organização pública;

16.6.21.12.19. controle e configuração de prazos e assuntos dos processos;

16.6.21.12.20. tramitação de acordo com a estrutura administrativa da entidade;

16.6.21.12.21. acesso através de certificados digitais;

16.6.21.12.22. responsividade – permite o uso em qualquer dispositivo;

16.6.21.12.23. configuração de permissões de acesso;

16.6.21.12.24. personalização das caixas de entrada.

16.6.21.12.25. Controle da comunicação interna, memorandos, protocolos, ofícios, abertura de empresas, domicílio tributário eletrônico, e-SIC e ouvidoria em um só lugar. Criação de novos fluxos de acordo com a necessidade de cada órgão público. Gerencie os arquivos por sua pasta virtual.

16.6.22. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

16.6.22.1. Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;

16.6.22.2. O sistema deverá manter compatibilidade integral e contínua com o Ambiente Nacional da NFS-e, responsabilizando-se a contratada pela implementação e disponibilização,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

sem ônus adicional para o contratante, de todas as adequações necessárias decorrentes de alterações em layouts, esquemas XML, regras de validação, protocolos de comunicação, manuais operacionais, requisitos técnicos e alterações legislativas ou normativas relacionadas à NFS-e Nacional durante toda a vigência contratual. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01 ou superior;

16.6.22.3. Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;

16.6.22.4. Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;

16.6.22.5. Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;

16.6.22.6. Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;

16.6.22.7. Permitir a inclusão de arquivos que contenham a legislação tributária municipal e outras informações importantes para os contribuintes do ISS;

16.6.22.8. Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes, tais como a geração de NFS-e, a recepção e o processamento de Lote de RPS, o envio de Lote de RPS Síncrono, o cancelamento de NFS-e, a substituição de NFS-e, a emissão de Carta de Correção de NFS-e, a consulta de NFS-e por RPS, a consulta de Lote de RPS, a consulta de NFS-e por Serviços Prestados, a consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e a consulta por Faixa de NFS-e;

16.6.22.9. Possuir solução Web Service que permita a recepção assíncrona do lote de RPS, que será processado no horário previamente configurado pela Prefeitura Municipal;

16.6.22.10. Possuir parâmetro para tornar obrigatório o uso de assinatura digital, de usuário e de senha de login nos processos de integração entre a solução Web Service e os sistemas próprios dos contribuintes;

16.6.22.11. Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;

16.6.22.12. Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;

16.6.22.13. Possuir parâmetro para ser configurado pelo prestador de serviço para que o sistema envie automaticamente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, uma mensagem de e-mail para o tomador indicado na nota fiscal;

16.6.22.14. Possuir parâmetro para ser configurado pelo prestador de serviço para que o sistema envie automaticamente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, uma mensagem de e-mail para o próprio prestador;

16.6.22.15. Permitir a configuração do assunto, do remetente e do texto da mensagem de e-mail que será enviada automaticamente para o prestador, para o tomador ou para ambos após a emissão da nota fiscal eletrônica;

16.6.22.16. Permitir que o prestador de serviço cadastre uma frase de segurança que será inserida em todos os e-mails enviados automaticamente pelo sistema;

16.6.22.17. Possuir recurso para gravar o logotipo do prestador de serviço e para inseri-lo em todas as notas fiscais eletrônicas emitidas por ele;

16.6.22.18. Possuir mecanismo que permita o cadastro de texto padrão para ser utilizado na descrição do item de serviço e nas observações da NFS-e;

16.6.22.19. Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;

16.6.22.20. Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional para cada uma das atividades tributadas pelo Município;

16.6.22.21. Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;

16.6.22.22. Possuir recurso que permita o envio automático para os prestadores e para os tomadores de serviços das notas fiscais filtradas de acordo com os parâmetros de consulta disponibilizados pelo sistema;

16.6.22.23. Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

data de emissão;

16.6.22.24. Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;

16.6.22.25. Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar às necessidades da prefeitura;

16.6.22.26. Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente a alíquota que deve ser utilizada pelo contribuinte optante pelo Simples Nacional nas notas fiscais que emitir, de acordo com o seu faturamento, considerando também os casos em que o contribuinte ultrapassar o valor limite de faturamento previsto na legislação nacional, sempre com base nas informações contidas no arquivo DAS do Simples Nacional;

16.6.22.27. Apresentar a tabela de faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na Lei Complementar n.º 123/2006 ao lado do campo alíquota, na tela de emissão de NFS-e, quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional;

16.6.22.28. Permitir a configuração, por atividade tributável pelo ISS, da possibilidade ou da obrigatoriedade de retenção de ISS, de acordo com o tipo de tomador de serviço informado na NFS-e (pessoa física ou pessoa jurídica);

16.6.22.29. Possuir recurso para tornar obrigatória a retenção do ISS pelos tomadores de serviço localizados no Município e cadastrados no cadastro mobiliário Municipal como responsáveis tributários;

16.6.22.30. Impedir a retenção do ISS por tomador de serviço cujo cadastro mobiliário no Município esteja inativo, baixado ou cancelado;

16.6.22.31. Informar automaticamente, no momento de emissão da nota fiscal eletrônica, o Município de incidência do ISS com base no local de prestação de serviço informado e nas configurações de incidência do imposto realizadas na atividade informada na nota;

16.6.22.32. Aplicar automaticamente a alíquota cadastrada na atividade para o cálculo do ISS quando o Município de incidência do ISS for o da Prefeitura;

16.6.22.33. Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota fiscal avulsa sem que o imposto esteja pago;

16.6.22.34. Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emitem nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas, vinculado ao recurso que permite à Administração Pública Municipal apenas autorizar o credenciamento mediante a apresentação de determinados documentos, listados na tela do sistema logo após o cadastro de uma nova solicitação;

16.6.22.35. Possuir solução online para consulta da autenticidade da nota fiscal emitida por meio do sistema, a impressão do resultado dessa consulta e a configuração do texto que será emitido para certificar essa autenticidade;

16.6.22.36. Possuir solução online para consulta de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF e de Lotes de RPS;

16.6.22.37. Possuir solução online para consulta da lista de serviços prevista na lei municipal e suas alíquotas, das faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na legislação do Simples Nacional, além das séries e das espécies de notas fiscais que podem ser emitidas no Município;

16.6.22.38. Possuir solução online para emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;

16.6.22.39. Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;

16.6.22.40. Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;

16.6.22.41. Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;

16.6.22.42. Possuir opções para Consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) e emitir carta de correção via internet;

16.6.22.43. Permitir a customização do texto que contenha as condições previstas na legislação municipal para emissão da carta de correção de NFS-e e que será inserido na parte superior da carta de correção gerada pelo sistema;

16.6.22.44. Possuir campos para a informar, na NFS-E, os valores dos tributos federais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

que devem ser retidos pelos tomadores de serviço, com recurso que permita a configuração manual desses valores para sua reprodução automática em todas as notas emitidas pelo mesmo prestador;

16.6.22.45. Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da nota fiscal oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial, permitindo que o usuário corrija eventuais erros antes da emissão definitiva da NFS-e;

16.6.22.46. Possuir recurso para a configuração automática ou manual do valor aproximado da carga tributária de cada serviço prestado, com base na Nomenclatura Brasileira de Serviços (NBS) ou nas atividades previstas na Lei Complementar n.º 116/2003;

16.6.22.47. Permitir o cancelamento e a substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito para ser compensado com o valor da próxima guia a ser gerada;

16.6.22.48. Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;

16.6.22.49. Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;

16.6.22.50. Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;

16.6.22.51. Permitir estorno das guias geradas;

16.6.22.52. Possuir parâmetro para limitar o vencimento da guia de ISS emitida pelo sistema ao último dia do mês atual;

16.6.22.53. Possuir parâmetros que permitam ou não a geração automática de dívida de ISS para a Prefeitura Municipal, quando essa for informada como tomadora de serviço em uma nota fiscal em que o ISS for retido;

16.6.22.54. Impedir que o prestador de serviço pessoa física que não tenha o seu número do PIS/PASEP/NIT informado no seu cadastro mobiliário Município possa emitir nota fiscal de serviço indicando a Prefeitura Municipal como tomadora do serviço;

16.6.22.55. Informar automaticamente o número do PIS/PASEP/NIT do prestador de serviço pessoa física na nota fiscal emitida com a Prefeitura Municipal como tomadora;

16.6.22.56. Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital

16.6.22.57. Possuir parâmetros para definir o prazo máximo que o contribuinte terá para cancelar ou substituir a NFS-e, sendo possível definir um prazo máximo em dias corridos, contados a partir da data da emissão da NFS-e, ou uma data fixa no mês seguinte ao mês de emissão da NFS-e, com a possibilidade, ainda, de configurar tipos e quantidades de prazos diferentes para o cancelamento e para a substituição da nota fiscal convencional e da nota fiscal avulsa;

16.6.22.58. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;

16.6.22.59. Permitir o processamento manual de arquivo de RPS para conversão em nota fiscal de serviços eletrônica;

16.6.22.60. Possuir parâmetros para possibilitar a informação de que o serviço registrado na NFS-e refere-se à competência do mês anterior àquele em que a NFS-e está sendo emitida;

16.6.22.61. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);

16.6.22.62. Possuir funcionalidade que gere número de protocolo automaticamente na entrega de lotes de RPS e no fechamento de movimentos;

16.6.22.63. Permitir declarações complementares;

16.6.22.64. Permitir registro de declarações de serviços prestados e de serviços tomados em movimento do tipo informativo, sem geração de imposto;

16.6.22.65. Permitir que o tomador de serviço importe automaticamente todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

16.6.22.66. Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

- 16.6.22.67.** Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- 16.6.22.68.** Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município;
- 16.6.22.69.** Possibilitar que as guias de ISSQN não pagas durante o exercício sejam incluídas automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- 16.6.22.70.** Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e no padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- 16.6.22.71.** Permitir a disponibilização de vários convênios bancários para escolha do contribuinte na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- 16.6.22.72.** Disponibilizar em tempo real a guia de ISSQN inscrita em dívida ativa para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- 16.6.22.73.** Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa, ISSQN Fixo e Optantes do Simples Nacional;
- 16.6.22.74.** Controlar as particularidades da emissão de NFS-e por contribuinte MEI (não informar alíquota na tela de emissão da NFS-e, não gerar ISS nas notas fiscais, impedir a informação de que o ISS foi retido pelo tomador, impedir a retenção de tributos federais, deixar clara a facultatividade da inserção do valor aproximado da carga tributária);
- 16.6.22.75.** Permitir geração do Livro Fiscal;
- 16.6.22.76.** Permitir a customização dos textos utilizados como termo de abertura e como termo de encerramento para o livro fiscal de cada exercício;
- 16.6.22.77.** Permitir consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- 16.6.22.78.** Permitir consulta e solicitação de AIDF;
- 16.6.22.79.** Emitir relatório de movimento econômico que contenha os valores registrados nas notas fiscais eletrônicas emitidas pelo sistema e das declarações de serviços prestados registradas no sistema nas formas completa e simplificada;
- 16.6.22.80.** Permitir emissão on line, pelo próprio contribuinte, de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo;
- 16.6.22.81.** Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa, com uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- 16.6.22.82.** Permitir a customização das guias e dos relatórios que podem ser impressos pelo sistema.
- 16.6.22.83.** Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

16.6.23. SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL

- 16.6.23.1.** Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- 16.6.23.2.** Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- 16.6.23.3.** Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- 16.6.23.4.** Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 16.6.23.5.** Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- 16.6.23.6.** Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- 16.6.23.7.** Permitir o registro de atos de advertência e punição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.6.23.26. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

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

16.6.23.28. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas

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

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

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

16.6.23.32. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência),



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

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

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

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

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

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

16.6.23.38. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

16.6.23.46. Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;

16.6.23.47. Permitir o lançamento de diárias;

16.6.23.48. Permitir cadastro de repreensões;

16.6.23.49. Permitir cadastro de substituições;

16.6.23.50. Permitir cadastro de Ações judiciais;

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

16.6.23.52. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;

16.6.23.53. Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;

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

16.6.23.55. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;

16.6.23.56. Possuir consulta de log com vários meios de consulta;

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

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

16.6.23.59. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;

16.6.23.60. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

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

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

16.6.23.64. Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;

16.6.23.65. Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

16.6.23.66. Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;

16.6.23.67. Emissão de ficha financeira de autônomos;

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

16.6.23.69. Ato Legal e Efetividade

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

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

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

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

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

16.6.23.75. Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

16.6.23.76. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

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

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

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

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

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

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

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

16.6.23.84. Concurso Público

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

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

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

16.6.24. E – SOCIAL

16.6.24.1. E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social

16.6.24.2. Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social

16.6.24.3. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.

16.6.24.4. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.

16.6.24.5. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.

16.6.24.6. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.

16.6.24.7. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

16.6.24.8. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

16.6.24.9. Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

16.6.25. SISTEMA DE OBRAS PÚBLICAS - MÓDULO EDITAL

16.6.25.1. Possibilitar o cadastro dos dados do Edital/Termo em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais com no mínimo as seguintes informações:

16.6.25.2. Licitação ou Dispensa;

16.6.25.3. Número do Procedimento;

16.6.25.4. Número do Edital;

16.6.25.5. Data da Publicação;

16.6.25.6. Objeto do Procedimento;

16.6.25.7. Natureza do Objeto;

16.6.25.8. Regime de Execução;

16.6.25.9. Descrição da Obra;

16.6.25.10. Proveniência dos Recursos;

16.6.25.11. Link do Site onde os arquivos estarão à disposição para consulta;

16.6.25.12. Mês e Ano em que foi orçada;

16.6.25.13. Composição do BDI em percentual.

16.6.25.14. Possibilitar o cadastro simplificado da Obra com no mínimo as seguintes informações:

16.6.25.15. Descrição da Obra;

16.6.25.16. Tipo de Bem Público;

16.6.25.17. Logradouro Completo;

16.6.25.18. Coordenadas de Geolocalização com latitude e longitude.

16.6.25.19. Consistir no item anterior que o usuário possa arrastar o ponto de localização do mapa para que seja definida a coordenada de Geolocalização a partir da sua escolha no momento da gravação. Possuir mecanismo de Geração dos Arquivos que serão encaminhados para o TCE permitindo a geração de sequenciais dentro de um mesmo mês a fim de que o sistema gere apenas o(s) processo(s) que deverão ser encaminhados naquela sequência específica.

16.6.25.20. Consistir que no mecanismo de Geração de Arquivos citado no item anterior tenha possibilidade de validação do arquivo já encaminhado ao SICOM exigindo do usuário a obrigação de preenchimento do número do protocolo e chave de verificação de envio antes da realização da validação da remessa.

16.6.25.21. Possibilitar que o usuário tenha acesso ao manual do módulo dentro do próprio sistema, facilitando assim sua consulta em eventuais dúvidas na utilização do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

16.6.26. MÓDULO OBRAS

16.6.26.1. Possibilitar o Cadastro de Obras em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais com no mínimo as seguintes informações:

16.6.26.2. Código sequencial da Obra cadastrada;

16.6.26.3. Descrição Resumida da Obra;

16.6.26.4. Valor Inicial da Obra;

16.6.26.5. Prazo de Execução em Dias;

16.6.26.6. Link do Site onde os arquivos relativos a Obra estarão à disposição para consulta;

16.6.26.7. Situação da Obra;

16.6.26.8. Consistir que possa ser vinculado ao item anterior o responsável pela Obra contendo as seguintes informações:

16.6.26.9. Nome completo do responsável;

16.6.26.10. Vínculo empregatício;

16.6.26.11. Tipo de responsabilidade;

16.6.26.12. Órgão de registro do responsável (CREA/CAU);

16.6.26.13. Data início;

16.6.26.14. Data fim;

16.6.26.15. Permitir que o Contrato realizado no sistema de Compras seja vinculado a Obra. Possibilitar o Cadastro de Bens Públicos com no mínimo as seguintes informações:

16.6.26.16. Tipo de Bem Público;

16.6.26.17. Descrição do Bem Público;

16.6.26.18. Logradouro Completo;

16.6.26.19. Coordenadas de Geolocalização com latitude e longitude.

16.6.26.20. Consistir no item anterior que o usuário possa arrastar o ponto de localização do mapa para que seja definida a coordenada de Geolocalização a partir da sua escolha no momento da gravação. Possibilitar o cadastro de situação da Obra com no mínimo as seguintes informações:

16.6.26.21. Número sequencial da situação;

16.6.26.22. Descrição da obra;

16.6.26.23. Situação da execução (definida pelo Layout do SICOM/M.G);

16.6.26.24. Data da situação da obra;

16.6.26.25. Detalhamento da situação;

16.6.26.26. Veículo de publicação;

16.6.26.27. Data da publicação.

16.6.26.28. Permitir o Cadastro da Medição da Obra com no mínimo as seguintes informações:

16.6.26.29. Descrição da Obra;

16.6.26.30. Sequencial da medição;

16.6.26.31. Tipo de Medição (conforme definido pelo Layout do SICOM/M.G);

16.6.26.32. Data da medição;

16.6.26.33. Período inicial;

16.6.26.34. Período final;

16.6.26.35. Valor da Medição;

16.6.26.36. Detalhamento da medição.

16.6.26.37. Consistir que ao realizar o cadastro da medição da obra definido no item anterior possam ser inseridas as fotos e gerado o relatório fotográfico que será assinado digitalmente e incluído no cadastro da medição da obra que será posteriormente enviado ao SICOM.

16.6.26.38. Possuir um menu que permita a verificação das medições cadastradas para uma determinada Obra.

16.6.26.39. Possuir mecanismo de Geração dos Arquivos que serão encaminhados para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

o TCE mensalmente.

16.6.26.40. Possibilitar que o usuário tenha acesso ao manual do módulo dentro do próprio sistema, facilitando assim sua consulta em eventuais dúvidas na utilização do sistema.

16.7. DO TESTE DE CONFORMIDADE

16.7.1. A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até 72 horas, contadas do horário de finalização da sessão, o software disponibilizado para realização do monitoramento e auditoria do sistema integrado de administração e gestão orçamentária, contábil, financeira, planejamento, recursos humanos e folha de pagamento, compras e licitações administrativa, controle patrimonial, tributação, arrecadação, gerenciamento de processos, fiscalização tributária, emissão de nota fiscal eletrônica e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos da União Federal.

16.7.2. A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências no Termo de Referência acontecerá durante a realização de Teste de conformidade do software.

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

16.7.4. O Teste de conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro.

16.7.5. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.

16.7.6. A escolha dos requisitos a serem demonstrados constantes no termo de referência será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.

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

16.7.8. Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para o fiscal presente apresentar memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.

16.7.9. Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior, em até 02 (dois) dias úteis.

16.7.10. Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

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

16.7.12. O não atendimento dos itens do termo de referência ensejará em desclassificação do licitante.

16.7.13. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa.

16.7.14. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes.

17. DA INDICAÇÃO DE MARCAS/FABRICANTES

17.1. Não se aplica ao caso em tela.

18. DO VALOR ESTIMADO E MÁXIMO ACEITÁVEL E VALOR SIGILOSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

18.1. A formação do valor estimado da contratação exigiu tratamento técnico específico, considerando que o objeto compreende a concessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e disponibilização da solução em datacenter externo certificado. Em razão da complexidade, da integração entre os módulos e das particularidades operacionais da Prefeitura Municipal de São Miguel do Anta/MG, optou-se pela realização de cotações diretas com fornecedores especializados, de modo a obter valores compatíveis com as reais condições de execução.

18.2. A utilização exclusiva de bancos de preços genéricos poderia não refletir adequadamente as diferenças relacionadas ao número de módulos, usuários, volume de dados, infraestrutura tecnológica, nível de suporte e serviços de implantação. Dessa forma, a pesquisa direta junto ao mercado especializado mostrou-se mais adequada, conferindo maior precisão, segurança e razoabilidade à estimativa, em consonância com o art. 23, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021

18.3. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme preceitua o Art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

18.4. A adoção de tal dispositivo justifica-se para que os licitantes possam realizar a administração, a proposição de propostas livremente, ofertando os valores o mais próximos possível daqueles praticados pelo mercado, e seguindo seus próprios parâmetros de comercialização.

18.5. Justifica-se também a adoção de tais dispositivos, para minimizar/eliminar possíveis e eventuais acordos explícitos ou implícitos entre licitantes no que tange as ofertas no ato da hasta pública.

18.6. O TCU – Tribunal de Contas da União já entendeu ser desnecessária a divulgação do valor estimado no edital, que a Lei admite que o orçamento seja mantido em sigilo, consoante esclarece Lucas Rocha Furtado:

18.7. Acórdão n. 117/2007 – Plenário. Transcrevemos trecho do voto condutor:

“O fato dessa planilha ter sido inserida no edital sem o preenchimento dos valores não traduz prática que viola os dispositivos legais atinentes à matéria. Como visto, na licitação da modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas e preço unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo relativo ao certame. Ficará a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir esse orçamento no edital ou de informar, no ato convocatório, a sua disponibilidade aos interessados e os meios para obtê-lo. Esse tem sido o entendimento exarado por este Tribunal em recentes decisões acerca da matéria, ex vi dos Acórdãos n. 1.925/2006 – Plenário e 201/2006 – Segunda Câmara.”

19. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

19.1. Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote, e, por consequência, serão fornecidos por uma única empresa. De modo a legitimar tal decisão administrativa, apresenta-se aqui a justificativa quanto à impossibilidade de parcelamento do objeto em vários itens.

19.2. Não é possível haver softwares com plataformas distintas entre os diversos sistemas que compõem o objeto, fato que certamente ocasionaria conflito dos dados informatizados, justamente por pertencerem a empresas distintas. Cite-se, por exemplo, a necessidade do sistema de compras e licitações operar integrado com o sistema de contabilidade pública, buscando assim que o Município possa promover uma adequada e segura gestão das contratações, desde o início do processo até o seu final. Existe, portanto, obstáculo de ordem técnica que impossibilita o parcelamento do objeto, pois cada empresa licitante apresentaria uma solução diferente, nem sempre comunicáveis entre si, em razão da linguagem informática pela qual operam.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

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

A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.(...) Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos.(...) A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, p. 307/308, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012.). Da leitura do § 1º do artigo 23, extrai-se a compreensão de que o parcelamento se impõe com vistas ao melhor aproveitamento das peculiaridades e recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade. É, portanto, um instrumento de que se deve valer o ente contratante para trazer à competição empresas dos segmentos de mercado aptos a operar com cada uma das parcelas que compõe o objeto licitado. A consequência natural é a ampliação da disputa e, como regra, a contratação por preços mais vantajosos. Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável.” (TCU, Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, Rel. min. José Jorge).

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

20. DO BENEFÍCIO E TRATAMENTO DIFERENCIADO AS ME/EPP.

20.1. Em cumprimento ao Art. 48, Inciso I da Lei Complementar 123/2006, o objeto desta contratação é destinado preferencialmente a microempresas e empresas de pequeno porte.

22. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

0.04.01.123.0001.2016 339040 ficha 104 Fonte: 1.500.000.000 Recursos Ordinários;

23. DAS HIPOTHESES DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

23.1. Aplica-se subsidiariamente para salvaguarda da contratante e/ou entidade contratante as relações previstas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

23.2. Os serviços de suporte dos sistemas têm como finalidade a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao seu funcionamento, de acordo com as necessidades da Prefeitura.

23.3. A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle (fornecida pela CONTRATADA). Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, através de ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA.

23.4. As solicitações de atendimento deverão ser respondidas à CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Prioridades, no que diz respeito ao tipo de problema reportado e/ou implementações solicitadas.

23.5. Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na Tabela de Prioridades, a contar da abertura do chamado técnico.

23.6. Ocorrendo atraso no atendimento ou atendimento fora dos parâmetros estabelecidos acima, ou ainda, não havendo restabelecimento de quaisquer das funções relacionadas aos módulos do Sistema, será descontada, do valor mensal devido, uma parcela para cada hora em que o módulo ficar indisponível;

23.7. A parcela a ser descontada resulta da divisão do valor mensal devido pelo número de horas.

23.8. Do respectivo mês, seguida da multiplicação pelo número de horas em que o módulo ficou indisponível.

TABELA DE PRIORIDADES		
PRIORIDADE	SISTEMA	TEMPO DE INICIO E RESOLUÇÃO
P1	Interrupção da BASE DE DADOS, de acesso ao sistema de forma que impeça a utilização de qualquer dos módulos da solução.	Início: 30 (trinta) minutos; Resolução: 3 (três) horas.
P2	Interrupção ou correção de problemas no sistema que impeça o atendimento ao público.	Início: 4 (quatro) horas; Resolução: 24 (vinte e quatro) horas.
P3	Correção de erros do sistema em geral.	5 (cinco) dias úteis.

23.9. A prestação dos serviços de manutenção dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

23.9.1. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

23.9.2. Adaptativa, visando adaptações para adequar o Software às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelos órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE, mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do Software, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.

23.9.3. Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos requisitos contratados.

23.9.4. Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone - fixo e móvel e atendimento remoto) assessorias técnicas, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo:

23.9.5. Atendimento técnico “in loco” - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE.

23.9.6. Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE, nos momentos acordados.

23.9.7. O suporte e manutenção dos sistemas devem ser executados durante toda a vigência do Contrato.

23.9.8. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 07 às 18 horas de segunda a sexta-feira.

23.9.9. No caso de parada de qualquer dos sistemas no ambiente de produção o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, obedecendo à Tabela de Prioridades.

23.9.10. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte sobre o sistema/módulo, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

23.9.11. Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

23.9.12. Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões dos softwares licitados; a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operacionalidade dos mesmos com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

24. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

25. DA VINCULAÇÃO AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

25.1. Nos termos do Art. 6º, inciso XX da Lei nº 14.133/2021, vincula-se ao certame licitatório, o Estudo Técnico Preliminar elaborado pelo (s) setor (es) demandante (es), que seguem encaminhados para composição dos autos do processo de compra.

26. CONDIÇÕES GERAIS

26.1. A Prefeitura de São Miguel do Anta através da Secretaria Solicitante, reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer produto/serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, sem prejuízo das sanções previstas.

26.2. Qualquer tolerância por parte da Prefeitura de São Miguel do Anta através da Secretaria Solicitante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura de São Miguel do Anta exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

26.3. A Contratada, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta à Prefeitura de São Miguel do Anta através da Secretaria Solicitante, produzidos em decorrência da execução do objeto da contratada, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Tribunal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

26.4. Os casos omissos serão saneados pelas disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, Termo de Referência, Decretos de regulamentação dos dispositivos, entendimentos e pacificações dos órgãos de fiscalização controle, TCE e MP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

26.5. Para dirimir eventuais litígios, fica eleito o foro da Comarca de Viçosa /MG.

São Miguel do Anta/MG, 20 de julho de 2026.

APROVO o presente Termo de Referência cuja finalidade é subsidiar os licitantes de todas as informações necessárias à participação do certame, estando presentes os elementos necessários a identificação do objeto, seu custo e todos os critérios para participação de forma clara e concisa

Equipe responsável pelo T.R

Pablo Ramon Nunes Santos
Secretário Municipal de Fazenda
Secretaria Solicitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

PROCESSO nº 060/2026 PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2026

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

ANEXO II

Local e data

AO SETOR DE LICITAÇÃO / A/C PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

Declaramos aceitos os termos do edital **PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2026**, e apresentamos nossa proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA**, conforme relação quantitativa especificada no ANEXO I do Edital.

- PREÇO:

RELACIONAR OS ITENS/LOTES DO ANEXO I, NA ORDEM EM QUE SE APRESENTAM, INFORMANDO A DESCRIÇÃO, PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL DE CADA ITEM, MARCA E MODELO EM CASO DE BENS, BEM COMO DEMAIS EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL.

- O valor global da proposta é de **R\$.....**

- O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa)** dias, contados a partir da data de julgamento da licitação.

Dados do responsável Legal para assinatura do Termo de Contrato;

Nome:

CPF:

ID:

End:

Tel.:

E-mail:

Dados Bancários; **Banco**

Cod.

Ag.

CC.

Atenciosamente,

.....
Assinatura do Responsável Legal
CPF :

EMPRESA :CNPJ:.....

ENDEREÇO :

Tel.:E-mail.....

Nota: O Preenchimento das informações em vermelho são obrigatórias e essenciais para o estabelecimento da relação Administração – Fornecedor, após o julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

PROCESSO nº 060/2026 PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2026

ANEXO III MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO nº ____/2026

PROCESSO nº 060/2026

PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2026

TERMO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BENS E/OU SERVIÇOS, QUE FAZEM ENTRE, QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 060/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 – Estatuto Federal de Licitações, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico supramencionado, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONCESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E DISPONIBILIZAÇÃO DA SOLUÇÃO EM DATACENTER EXTERNO CERTIFICADO, EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1					

1.4. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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

1.6. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

- 1.6.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.6.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;
- 1.6.3. A Proposta do Contratado;
- 1.6.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma dos Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo são aqueles que constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0.04.01.123.0001.2016 339040 ficha 104 Fonte: 1.500.000.000 Recursos Ordinários

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante simples apostilamento ou indicação via sistema de gestão.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por agente designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações e sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

- a) Advertência;
- b) Multas, nos percentuais previstos no termo de referência;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- e) Demais penalidades e condições previstas no Termo de referência.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – Aplica-se a este contrato as normas contidas no Título IV, Artigos nº 155 à 163 da NLL nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos, aplicável ainda, as decisões e recomendação proferidas pelos Órgãos de Fiscalização e controle, TCE E MP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16.2. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16.3. Para cumprimento da disposição contida nos Artigos nº 94 e 174 da NLL nº 14.133/2021, até a completa criação e implantação do PNCP, bem como a conclusão da integração entre sistemas para envio dos dados na íntegra, adota-se a recomendação do TCE-MG, processo nº 1104835, Tribunal Pleno – 6/10/2021, para cumprimento dos princípios da publicidade dos autos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Viçosa/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

..... de..... de 20.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO ANTA

CNPJ: 18.133.926/0001-10 – Estado de Minas Gerais

Rua São José, nº 730 – Centro – São Miguel do Anta – CEP: 36.590-000 – Tel.: 31-3897-1221

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-