



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de softwares de gestão pública integrado, com prestação de serviços mensais, englobando os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas na tabela abaixo e neste documento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	P.UNIT. PREVISTO	P.TOTAL PREVISTO
01	Conversão do Banco de Dados do Sistema Integrado de Gestão Administrativa, Licença de Uso de Software Integrado de Gestão Administrativa Integrada e Serviço de Treinamento, Capacitação de Usuários no Sistema de Gestão Administrativa e Implantação por máquina, composto dos seguintes módulos mínimos: a) Sistema de Licitação; b) Sistema de Compras; c) Sistema de Contratos; d) Sistema de Almoxarifado; e) Sistema de Contabilidade; f) Sistema de Controle Interno; g) Sistema de RH e Folha de Pagamento; h) Sistema de Tributação – Cadastro Imobiliário, Gestão do ISSQN e Gestão do Simples Nacional; i) Sistema de Frotas; j) Sistema de Controle de Bens Patrimoniais; k) Sistema de Elaboração Orçamentária e Planejamento – PPA – LDO – LOA; l) Sistema do Portal da Transparência; m) Sistema do E-Social; n) Sistema de Procuradoria.	SE	04	11.471,00	45.884,00

Os serviços a serem contratados tratam-se de serviço comum, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

O prazo de vigência do contrato será até o dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado segundo Art. 106 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG identifica a necessidade de modernizar, integrar e assegurar a continuidade das atividades administrativas por meio de um sistema de gestão pública integrado.

Com constante evolução tecnológica e as atualizações da legislação têm impulsionado ao Poder Público a adotar soluções inovadoras para otimizar processos e transparência, garantir a segurança da informação e atender às exigências legais. Neste desse contexto, torna-se necessário a realização de processo licitatório para contratar uma empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de software de gestão pública integrado, que inclua serviços mensais de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção, e suporte técnico para a Prefeitura de abadia dos Dourados/MG, devido não possuímos mão de obra adequada para realização da prestação de serviço. Essa solução deverá garantir as atualizações legais, corretivas e evolutivas, atendendo às necessidades de conformidade legal e eficiência operacional da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

A gestão pública contemporânea exige sistemas de informação que sejam integrados e capazes de lidar com a complexidade das operações municipais. A contratação de um software especializado facilita a centralização e a interligação de diferentes setores, proporcionando uma visão holística da administração pública e permitindo uma gestão mais eficaz dos recursos municipais.

Em virtude do controle externo realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) ter no Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM) um instrumento essencial para controle da gestão dos recursos públicos, torna-se imprescindível que o Município tenha um Sistema Integrado de Gestão Pública que seja capaz de processar os dados administrativos de forma compatível com esta tecnologia, sob pena de inobservância e desatendimento à deliberações emanadas pelo TCE-MG.

Com a entrada em vigor da Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, em 31 de dezembro de 2023, traz consigo uma série de alterações significativas, destacando-se a necessidade de ampliar a competitividade, transparência e eficiência nos processos licitatórios. Portanto esta contratação deve estar alinhada a esses novos parâmetros.

A contratação se justifica pela necessidade de:

- **Conformidade Legal:** Manter os sistemas atualizados conforme as mudanças legislativas.
- **Integração de Processos:** Facilitar a gestão integrada das diversas áreas da administração pública.
- **Eficiência e Continuidade:** Garantir que os serviços prestados à população não sejam interrompidos por falhas no sistema.
- **Capacitação:** Assegurar que os servidores municipais estejam devidamente treinados para utilizar o sistema de forma eficiente.

Nesse sentido, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de licença e serviços relacionados ao software de gestão pública integrado é imprescindível para modernizar e assegurar a eficiência das atividades da Prefeitura de Abadia dos Dourados/MG. A contratação visa atender à necessidade de modernização e melhoria contínua dos processos administrativos da Prefeitura Municipal e suas secretarias, assegurando a conformidade com as exigências legais, a eficiência na gestão pública, e a otimização dos serviços prestados à população. A integração dos sistemas é essencial para garantir a uniformidade das informações, a agilidade na tomada de decisões e o controle eficiente dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação deste serviço visa integrar os sistemas administrativos e operacionais da Prefeitura e suas secretarias, proporcionando uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, além de melhorar o atendimento à população. O uso de um software integrado permite a centralização das informações e facilita a tomada de decisões, reduzindo o tempo e o custo dos processos administrativos.

A solução proposta visa Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças de uso de software de gestão pública integrado, incluindo serviços de instalação, implantação, conversão de dados, treinamento, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico contínuo, garantindo a conformidade legal e a operação eficiente da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG. Para a referida contratação deverá ser realizado procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

A empresa contratada além do fornecimento de Licença de Uso de Software Integrado de Gestão Pública deverá fornecer os seguintes serviços:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

- **Instalação e Implantação:** Configuração inicial do sistema, instalação em servidores locais ou na nuvem, e testes de funcionamento.
- **Conversão de Dados:** Migração dos dados existentes no sistema atual para o novo software. A Prefeitura Municipal entregará à contratada, os bancos de dados legíveis com as informações a serem migradas para o novo sistema.
- **Treinamento:** Capacitação dos servidores municipais para operar o sistema.
- **Manutenção e Suporte Técnico:** Suporte técnico contínuo, com atendimento remoto ou presencial, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a qualificação técnica a licitante deverá apresentar:

- Um ou mais atestado(s) ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante executado ou estar executando, satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto solicitado.
- Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior em: Ciências da computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas de Informação, ou outro curso superior equivalente nas áreas de sistemas de informação reconhecido pela entidade competente. A formação profissional deverá ser comprovada através de documentos de certificação de conclusão de curso superior apto para o desempenho profissional na Área de sua formação.

4.1 Características Gerais do Sistema

4.1.1 Requisitos Mínimos Obrigatórios

- a) Ambiente client-server;
- b) Rodar em servidores Windows Server 2000 ou superior;
- c) O software deve executar em plataforma de banco de dados relacional, deverá ser totalmente gratuito, com limite mínimo do tamanho de armazenamento de dados ILIMITADOS;
- d) Desenvolvido em interface gráfica;
- e) Controle de acesso aos módulos através de usuários e senhas;
- f) Garantir a integridade referencial entre as tabelas tanto na aplicação quanto pelo banco de dados;
- g) Atualização automática dos módulos tanto no servidor quanto nas estações usuárias, no caso de atualização de versões;
- h) Módulo de backup automático, podendo ser realizado o backup da base de dados quantas vezes for necessário, conforme determinado pela contratante.
- i) Utilizar-se de apenas um Banco de Dados que contemple a solução completa do sistema, exceto os aplicativos Web;
- j) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

- k) Permitir exportar os dados dos relatórios em formato texto, Excel, Word, PDF e outros.
- l) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- m) O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser *multientidades* (Secretarias e Prefeitura), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro.

4.1. 2 Infraestrutura Tecnológica

- Licenciamento de cópias da solução de software completa para instalação e utilização em servidores e estações de trabalho sem custo adicional a CONTRATANTE, com exceção do sistema operacional.
- A comunicação entre os servidores e estações deve utilizar o protocolo TCP/IP.
- O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela licitante, à aquisição de toda e qualquer licença ou cessão de uso de software necessário para a execução do sistema licitado é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, com exceção do sistema operacional.
- O Banco de dados deverá ser de fácil instalação e dispensa as configurações avançadas do Windows.
- As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.
- Possuir uma interface amigável e de fácil configuração evitando que seja necessário um funcionário com conhecimento sobre o banco utilizado.
- Segurança de Acesso e Rastreabilidade.
- As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).
- As principais operações efetuadas nos dados deverão ser registradas em cada usuário, através de logs, de forma a possibilitar auditorias futuras.
- Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em algumas telas de forma seletiva.
- Os sistemas deverão atender plenamente as exigências de prestação de contas junto ao TCEMG por meio do SICOM – Sistema Informatizado de Contas dos Municípios.
- O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox). O Sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

Operacional utilizado atualmente desta Prefeitura é o Windows, portanto os sistemas oferecidos deverão ser compatíveis.

4.2 Características mínimas de cada Módulo:

a) Sistema de Licitação:

1. Possuir mecanismos que verifiquem e julguem a validade dos documentos apresentados, habilitando ou não os proponentes, conforme estabelecido no Edital;
2. Possuir mecanismos que verifiquem e julguem as propostas apresentadas por item ou globais, conforme estabelecido no Edital;
3. Possuir mecanismos que possibilitem contratar com outro proponente que não tenha sido o vencedor, desde que devidamente justificado e formalizado o processo;
4. Possuir mecanismos que gerem os relatórios e/ou formulários exigidos ao certame licitatório e permitam ao usuário efetuar quaisquer adequações aos mesmos antes de sua impressão, através de editor de textos próprio, integrado à Aplicação;
5. Possuir mecanismos que impeçam a realização do certame licitatório sem a devida reserva de dotação orçamentária, pelo valor estimado da contratação, exceto quando se tratar de Registro de Preços;
6. Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
7. Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos;
8. Possuir mecanismos que impeçam a realização de certame licitatório sem a formalização do processo administrativo.
9. Possuir mecanismos de exportação e importação de itens para as plataformas eletrônicas.
10. Possuir mecanismos de exportação e importação de itens com a finalidade de agilizar o processo de cotação.
11. Permitir cotações e lançamento de preços em até quatro casas decimais.
12. Módulo de pregão com as seguintes características: desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, cálculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor.
13. O Módulo deverá trabalhar com (04) quatro casas decimais após a vírgula em todas as etapas, como coleta de preços, fases de lances, realinhamento de preços, etc, quando for selecionado pelo usuário.
14. Permitir a participação no mesmo processo licitatório de pessoas físicas e jurídicas.
15. Adequação quanto às benéfices da lei 123/2006 e 147/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

16. Esta totalmente compatível com as exigências da Lei 14.133/21.

b) Sistema de Compras:

1. Possuir mecanismos automáticos de controle da numeração das solicitações, dos processos administrativos de compras, das autorizações de fornecimento de materiais/serviços e procedimentos internos com numeração sequencial em ordem crescente;

2. Possuir mecanismos que permitam o controle de todas as compras já efetuadas e a efetuar, a fim de se poder determinar a modalidade de compra a ser realizada em cada processo administrativo;

3. Possuir mecanismos que obriguem o Comprador a obedecer ao percentual determinado pelo Controle Interno, de aumento admitido para cada processo administrativo;

4. Possuir mecanismos que delimitem automaticamente a classificação orçamentária da despesa, diminuindo a ocorrência de erros na definição das dotações orçamentárias;

5. Possuir mecanismos que possibilitem ao Controle Interno, intervir no processo de compra, de maneira que somente possam prosseguir com sua autorização;

6. Possuir mecanismos que impeçam a abertura de processos administrativos de compra sem a reserva prévia de dotação orçamentária, independentemente do valor ou da origem da despesa;

7. Possuir mecanismos que efetuem o empenho automaticamente no ato da realização das despesas;

8. Possuir mecanismos que efetuem o estorno das reservas de dotações automaticamente, no ato da geração dos empenhos;

9. Possuir mecanismos que impeçam que um Servidor, de uma determinada Secretaria, gere empenho em dotação de outra Secretaria, sem que exista permissão para tal finalidade;

10. Possuir mecanismos que permitam à Administração, vetar a solicitação de compra de materiais/serviço, em função de qualquer motivo relevante;

11. Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;

12. Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos.

13. Possuir mecanismos que controle os valores acumulados dos recursos orçamentários para fins de escolha de modalidade de compras e/ou licitações;

14. Possuir mecanismos para auxiliar efetuar a reserva de dotação orçamentários para todas as solicitações realizadas.

15. O Módulo deverá trabalhar com (04) quadro casas decimais após a vírgula quando for empenhar parciais.

c) Sistema de Contratos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

1. Permitir cadastrar os contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, numero do processo, numero do contrato, fornecedor, representante, signatário, numero de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato.
2. Permitir estornar a anulação de execução do contrato.
3. Permitir cadastrar o apostilamento de contrato.
4. Permitir cadastrar o aditamento de contrato.
5. Permitir alterar a situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e estornar qualquer alteração de situação do contrato.
6. Relatório de reemissão de contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, numero do processo e ano, numero do contrato e fornecedor.
7. Relatório de reemissão de execuções de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, opção de execuções ativas e inativas, ano e numero de execuções.
8. Emitir relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e numero de contrato.
9. Emitir relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, numero do contrato, numero do aditivo, numero da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor.
10. Emitir relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: numero do processo, ano e numero do contrato, numero do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica.
11. Emitir relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório.
12. Emitir relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: Numero do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, numero do processo, numero do contrato e fornecedor.
13. Realizar consulta de dados do contrato.
14. Realizar consulta de aditivos do contrato.
15. Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, numero de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato.
16. Permitir o cadastro do ramo de atividade do fornecedor.
17. Permitir o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, CEP, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

d) Sistema de Almoxarifado:

1. Possuir mecanismos de classificação de materiais, por grupo e subgrupo;
2. Possuir mecanismos que permitam a incorporação automática dos materiais permanentes no cadastro do patrimônio, em decorrência da entrega dos bens (liquidação), bem como sua contabilização nas contas patrimoniais e de variação e em caso de empenhos parciais não gerar duplo bem patrimonial.
3. Possuir mecanismos que registrem automaticamente o último custo praticado para cada item;
4. Possuir mecanismos que possibilitem o atendimento parcial de requisições;
5. Possuir mecanismos que possibilitem a transferência de material de um almoxarifado para outro;
6. Possuir mecanismos que impeçam a entrada de materiais com valores diferentes daqueles previamente empenhados;
7. Possuir mecanismos que impeçam a entrada de materiais em quantidades diferentes daquelas solicitadas;
8. Possuir mecanismos que permitam à Administração, vetar a requisição de materiais em função de qualquer motivo relevante;
9. Possuir mecanismos que gerem a nota de liquidação de despesa, automaticamente, quando da entrada dos materiais de consumo e permanentes, no almoxarifado;
10. Possuir mecanismos que permitam ao usuário reajustar o preço dos itens quando necessário;
11. Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;
12. Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos.

e) Sistema de Contabilidade:

1. Possuir integração com outros Aplicativos do Sistema, de forma a permitir receber os lançamentos dos mesmos automaticamente, sem a necessidade de retrabalho;
2. Possuir mecanismos que permitam a elaboração do Plano Plurianual de Governo, Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
3. Possuir mecanismos que não permitam o pagamento de despesas sem a devida liberação pelo Controle Interno;
4. Possuir mecanismos que possibilitem ao Controle Interno, intervir nos processos de realização das despesas, de maneira que somente possam ser efetivadas após concluída as fases de controle prévio e concomitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

5. Possuir mecanismos que não permitam o lançamento de empenhos manualmente;
6. Possuir plano de contas PCASP;
7. Gerar todos os relatórios a que se refere a Lei Federal nº 4.320/64, em vigor.
8. Gerar e exportar os arquivos (AM – Balancete Contábil) ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
9. Gerar e exportar o DCASP;
10. Gerar e exportar os relatórios do PCA;
11. Gerar e exportar os relatórios do SICONFI;
12. Envio, acompanhamento e correção dos dados para envio do SICOM;
13. Gerar e exportar Reinf;
14. Gerar e exportar os novos arquivos, conforme as mudanças exigidas pela Receita Federal e TCE-MG.

f) Sistema de Controle Interno:

1. Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
2. Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
3. Imprimir a notificação de auditoria.
4. Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
5. Possibilitar encerrar a auditoria
6. Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
7. Imprimir os "papéis de trabalho" ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
8. Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
9. Permitir inserir atividades na agenda de obrigações, permitindo especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
10. Permitir a geração do relatório circunstanciado;
11. Permitindo especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado;
12. Possibilitando a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado;
13. Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
14. Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado;
15. Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno;
16. Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade;
17. Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
18. Sistema possui a Instrução Normativa 04/2016 cadastrada como padrão no check-list
19. Relatórios sobre cadastro de fornecedores, cadastro itens de materiais /serviços, autorização de compras, solicitação de despesas, etc
20. Relatórios por modalidade de licitação, por período, por número de processo, por objeto, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

21. Recebendo informações sobre os contratos e seus respectivos termos aditivos cadastrados, para que sejam auditados.
22. Cadastro das instruções normativas do controle interno.
23. Cadastro de grupos para compor a check-list.
24. Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
25. Cadastro de subgrupos para compor a check-list.
26. Cadastro de Itens de um check-list sendo atribuído a um subgrupo.
27. Cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos, subgrupos e itens.
28. Permitir que durante a configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
29. Possibilidade de cadastrar possíveis respostas para os grupos da check-list.
30. Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
31. Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
32. Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
33. Cadastrar responsáveis para vincular em uma auditoria, ou atribuir ao responsável o parecer de uma irregularidade.
34. Permitir o agendamento de auditoria.
35. Possibilitar especificar os assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.
36. Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas em itens do check-list.
37. Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
38. Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
39. Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.
40. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
41. Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
42. Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.

g) Sistema de RH e Folha de Pagamento:

1. Personalizar a folha para empenhar e liquidar automaticamente no próprio RH, no (Módulo Folha).
2. Possuir mecanismos que permitam efetuar os empenhos da Folha de Pagamentos automaticamente, no Aplicativo “Contabilidade Pública”, sem a necessidade de nenhuma intervenção de importação e/ou exportação;
3. Possuir mecanismos que gerem automaticamente, as guias de receita vinculadas aos empenhos;
4. Possuir mecanismos que gerem automaticamente, as despesas extras orçamentárias vinculadas aos empenhos gerados;
5. Possuir mecanismos que permitam o controle de afastamentos, inclusive por CIO (Código Internacional de Doenças), acompanhando a emissão de Atestados Médicos, expedidos por profissional de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

6. Possuir consulta que permita, em uma única janela abranger todo o histórico do funcionário, como cálculo de férias, períodos aquisitivos e evolução funcional;

7. Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc) e o conteúdo dos campos.

8. Possuir mecanismo que gere as folhas de pagamento de acordo com a legislação do Município.

h) Sistema de Tributação – Cadastro Imobiliário, Gestão do ISSQN e Gestão do Simples Nacional:

1. Possuir mecanismos que permitam efetuar os lançamentos de débitos e créditos, automaticamente, no Módulo da Contabilidade;

2. Possuir cadastro único para proprietários e compromissários, a fim de se evitar duplicidade de informações;

3. Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento de todas as testadas existentes em um imóvel;

4. Possuir mecanismos que permitam efetuar a consulta analítica de todas as parcelas geradas pelo IPTU;

5. Possuir mecanismos para o cálculo do IPTU;

6. Possuir mecanismos que permitam à Administração, determinar as permissões de cada usuário dentro da Aplicação;

7. Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento das mais variadas taxas aos contribuintes do ISSQN;

8. Possuir mecanismos que permitam efetuar o cadastramento dos sócios aos estabelecimentos que contribuem com o ISSQN;

9. Possuir mecanismos para o cálculo do ISSQN;

10. Emitir Relatório de Desenquadramento das Empresas do MEI – Micro Empreendedor Individual por Período de acordo com as importações dos arquivos de Eventos e Períodos do Simples Nacional/MEI

11. Possuir mecanismos que registrem todas as ações dos usuários dentro da Aplicação, contendo informações como: rotinas em que o usuário efetuou modificações, tabela que foi modificada, chave de acesso à tabela, identificação do usuário, data e hora da modificação, número do IP da máquina que originou a modificação, tipo de operação efetuada (inclusão, alteração, exclusão, etc.) e o conteúdo dos campos.

12. Emitir Relatório de divergências entre NFS-e com o Regime SN/SIMEI para verificar se tem empresas emitindo NFS-e como Simples/MEI sendo que a mesma não esteja no Regime do Simples Nacional, Importante as importações dos arquivos do Simples Nacional esteja em dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

13. Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.

14. Deverá emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento.

15. Deverá possuir método para implantação de Auto de Infração, contendo Secretaria, Numero Processo, Processo/Ano, Data do Processo, Data de Recebimento do AI, Dados da Inscrição, Dívida, Tributo, Fiscal, Data de Lançamento, Data de Vencimento, Valor Corrigido e Descrição da Notificação do Auto.

16. Disponibilizar ao cliente relatório para conferência de baixas bancárias, do financeiro com o arquivo do banco. Para verificar diferença contábil em Dia/Banco. Quando houver diferença entre o valor importado para a contabilidade com o valor do relatório de lançamento contábil. O Relatório irá mostrar as ocorrências da baixa no Dia/Banco ajudando a encontrar possíveis diferença, por exemplo se houve alguma baixa manual ou duplicidade.

17. Possuir opção de consulta a Valores Venais do Imóvel do exercício e anos anteriores de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta.

18. No Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro, utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa.

19. Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.

20. Permitir o cadastro para bloqueio de emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos por período, caso seja necessário a critério jurídico do município o bloqueio de emissão de CND para contribuinte ou inscrição cadastral seja Imobiliário, Econômica ou Cadastro Diversos.

21. Permitir consultar e emitir a conta corrente com as informações sintética e analítica das movimentações.

22. Permitir emitir o livro de registro dos serviços prestados.

23. Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão.

24. Possuir módulo de declaração da movimentação dos serviços tomados, contendo dados do Serviço Tomado, Dados Prestador do Serviço, Dados do Lançamento, Informação se a Empresa se enquadra em algum Regime Especial de acordo com as informações do BIC da Empresa no Município, Informação se a declaração é complementar.

25. Permitir Emissão da Declaração de Nota Tomada, contendo os dados da Declaração dos demais contribuintes de ISSQN.

26. Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços tomados.

27. Possuir Protocolo de Envio das declarações de Serviços Tomados após a geração do DAM para pagamento, contendo Numero do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.

28. Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analítica dos serviços tomados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

29. Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão.
30. Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais.
31. Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN configure o padrão de utilização, contendo, por exemplo, opção informar a atividade principal, Regime de Recolhimento, Forma de Recolhimento Permissão para comunicação Web Service.
32. Permitir emitir/Remitir a nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo dados do Prestador, logomarca do prestador na NFe, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município de prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços informações para tributação, campo retenções federais, campo outras retenções, campo outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação de acordo com a legislação do município para geração e impressão da NFE.
33. Permitir o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento e informação se a NFE foi substituída por outra.
34. Consultar as notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo período, Documento do Tomador, Numero do RPS, Situação.
35. Permitir a Reimpressão da NFE a qualquer momento.
36. Permitir emissão de guia para pagamento de guias IPTU.
37. Permitir emissão de guia para pagamento de guias diversas.
38. Permitir emitir/remitir CND para contribuinte.
39. Permitir emitir/remitir CND para imóveis.
40. Permitir emitir/remitir CND Permitir validar Certidões emitidas.
41. Possui módulo de Intimação Fiscal Eletrônica fazendo o registro de Notificação e Ciência ao acesso restrito caso a Empresa tenha Notificação de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declaração de Notas Prestadas, Declaração de Notas Tomadas e Parcelamento em atraso. Detalhando a Empresa as suas pendências detalhadamente em relatório e liberando o acesso a emissão de NFE após a Empresa clicar na ciência do fato. Assim Dando Ciência eletronicamente a Empresa quanto as suas pendências junto ao Fisco Municipal de acordo com a legislação vigente do Município.
42. Permitir fazer consulta de débito de empresas/contribuintes de ISSQN.
43. Permitir emitir guia para pagamento de empresas/contribuintes de ISSQN.
44. Permitir consultar a situação fiscal da empresas/contribuintes de ISSQN.
45. Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por cartórios, contendo a opção de Informar Ato por Ato e valor apurado durante a competência.
46. Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações dos cartórios.
47. Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por instituições financeiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

48. Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações das instituições financeiras.

49. Possuir Protocolo de Envio das declarações de Instituição Financeira após a geração do DAM para pagamento, contendo Numero do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio.

50. Possui Relatório de Conta Corrente das Instituições Financeiras, contendo opção de impressão por Exercício/competência detalhadamente.

51. Possuir Módulo de Acesso para os Fiscais ou Responsáveis no departamento para Acessar o Sistema Eletrônico para Auxílio e Suporte aos Usuários da NFS-e e demais usuários do Portal Eletrônica. Para ter acesso os Fiscais deverá criar seu usuário credenciado e no departamento tributário irá liberar estes usuários como usuários suporte, os mesmo não terá acesso a gravar nenhuma informação somente visualizar para dar orientações.

52. Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações demais contribuintes de ISSQN.

53. Gerar as guias de recolhimento referente à Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

54. O sistema deve possibilitar a importação de arquivos (PGDAS-D, DEFIS, DAF607, PAG, PARCSN, COMPSN, PENDENCIA AGENDAMENTO, SOLICITAÇÕES PENDENTES, DASNSIMEI, DAS COBRANCA, DAS SENDA, DASPGMEI, TOM, UA, EVENTO, PERIODOS, DIVIDA ATIVA) disponibilizados no Portal do Simples Nacional. O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação. Para os arquivos que contem erros o sistema deve possibilitar a impressão dos erros.

55. O sistema deve apresentar os dados importados através da importação dos arquivos do Simples Nacional.

56. O sistema deve possibilitar o cadastro da Tabela de Órgãos e Municípios (TOM).

57. O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Unidades Administrativas (UA).

58. O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos.

59. O sistema deve possibilitar o cadastro do CNAE-Fiscal.

60. O sistema deve possibilitar o cadastro das Receitas.

61. O sistema deve possibilitar o cadastro dos Tributos.

62. O sistema deve possibilitar o cadastro das Atividades.

63. O sistema deve possibilitar a visualização das informações de movimentações dos Dados dos Contribuintes que foram importadas para o sistema.

64. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de movimentações de Pagamentos que foram importados para o sistema.

65. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com os CNPJ com pendências, para que seja indeferido o pedido de opção ao Simples Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

66. O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com os CNPJ que devem ser excluídos do simples nacional.

67. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do PGDAS-D que foram importados para o sistema.

68. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DEFIS que foram importados para o sistema.

69. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DAS COBRANCA que foram importados para o sistema.

70. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASNSIMEI que foram importados para o sistema.

71. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Parcelamengo que foram importados para o sistema.

72. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa que foram importados para o sistema.

73. O sistema deve possibilitar a visualização das informações da Compensação que foram importados para o sistema.

74. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DAS SENDA que foram importados para o sistema.

75. O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASPGMEI que foram importados para o sistema.

i) Sistema de Frotas.

1. Permitir o cadastramento de todas as máquinas e veículos da frota municipal;
2. Permitir o gerenciamento da quilometragem e abastecimento da frota;
3. Permitir o gerenciamento da documentação dos veículos, dos seguros obrigatórios e dos facultativos;
4. Permitir o controle do abastecimento em postos internos e externos;
5. Permitir o cadastramento de condutores e documentação;
6. Fazer a integração com o Aplicativo de "Patrimônio", para o registro dos bens patrimoniais;
7. Permitir a emissão de relatórios de abastecimentos, por unidade orçamentária;
8. Permitir a emissão de relatórios de requisições baixadas;
9. Permitir o gerenciamento de infrações de trânsito;
10. Possuir mecanismos para liquidação de empenhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

11. Possuir mecanismos para controle de quantidade de combustíveis de acordo com cada empenho emitido.

j) Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.

1. Permitir cadastrar bens móveis e imóveis;
2. Permitir o cadastramento por lotação orçamentária e localização dos bens patrimoniais;
3. Permitir obter a relação de bens incorporados e desincorporados no exercício;
4. Permitir a baixa dos bens desincorporados por alienação, roubo, etc;
5. Permitir a transferência e empréstimo de bens entre setores;
6. Permitir a avaliação (apreciação e depreciação) dos bens patrimoniais;
7. Emitir relatório de bens por localização;
8. Permitir a emissão do termo de responsabilidade sobre os bens;

k) Sistema de Elaboração Orçamentária e Planejamento – PPA – LDO – LOA.

1. Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão das receitas para cada um dos quatro anuênios em do PPA em elaboração.
2. Possuir mecanismos que permite efetuar a transposição em percentual sobre o primeiro ano para o segundo das receitas e assim para os demais subsequentes.
3. Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão dos programas de governo com suas respectivas descrições, objetivos, justificativas.
4. Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão dos projetos/atividades dentro de cada programa de governo com suas respectivas descrições, finalidades, produtos, meta física, unidades de medida e indicadores para cada um dos quatro anos do PPA em elaboração.
5. Possuir mecanismos que permite efetuar a inclusão/exclusão/alteração das fichas da despesa para cada um dos quatro anos.
6. Possuir mecanismos que permite efetuar a emissão dos relatórios do PPA.
7. Possuir mecanismos que permite efetuar o atendimento Pleno dos arquivos de Instrumento de Planejamento (IP) do SICOM – TCE-MG.

l) Sistema do Portal da Transparência.

1. DETALHAMENTO DA RECEITA POR:

Receita orçada; Receita arrecadada por mês; Receita arrecadada acumulada;

2. DETALHAMENTO DA DESPESA POR:

Receita arrecadada atualizada; Órgão; Secretária; Unidade; Sub-Unidade Função; Sub-Função; Programa; Projeto/Atividade; Empenhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

3. DETALHAMENTOS DAS LICITAÇÕES POR:

Detalhamento das informações de planejamento e financeira; Instrumentos de planejamento (PPA-LDO-LOA); Balancetes da receita e despesa; Relatórios bimestrais da execução orçamentária (RREO); Relatório de gestão fiscal (RGF); Balanço Patrimonial; Anexos dos gastos com Educação e Saúde; Relatório de Processos; Relatório de Licitantes Vencedoras; Relatório por Modalidade; Relatório de Contratos.

4. DETALHAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO:

Detalhamento da folha de pagamento, por Secretaria, por Cargo e Função.

m) Sistema de E-Social

1. O aplicativo de E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada projeto.
3. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um projeto.
4. Permitir a definição da URL que faz a comunicação da estrutura de dados com o serviço disponibilizado em outros sistemas da contratada, para importar os dados para WEB.
5. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
6. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do projeto.
7. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
8. Permitir a consulta dos dados integrados entre o sistema proprietário e o sistema eSocial para ajustes posteriores.
9. Permitir a edição de registros integrados do sistema proprietário a partir da consulta das integrações.
10. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados do sistema proprietário.

n) Sistema de Procuradoria

1. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada tramite do processo.
2. Permitir inserir os envolvidos no processo.
3. Permitir inserir os recursos e as movimentações relacionadas a esses recursos.
4. Permitir efetuar a verificação dos documentos necessários para instauração de um processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

5. Permitir vinculação de documentos ao processo, permitindo também a importação de documentos gerados a partir do aplicativo tributário.
6. Permitir a inserção das custas processuais do processo jurídico.
7. Conter uma agenda vinculada ao processo que permita o cadastro de compromissos, alertando o responsável pelo processo ou as pessoas envolvidas que possuem permissão do compromisso agendado.
8. Permitir a emissão da Petição inicial e intermediária a partir da janela de cadastro de processo.
9. Permitir o envio de e-mail a algum envolvido ao processo através da janela de Cadastro de processos.
10. Permitir a consulta ao cadastro de dívidas ativas do aplicativo tributário quando o processo tratar-se de execução fiscal.
11. Permitir configurar a forma que será cobrada os honorários de sucumbência.
12. Permitir a transferência de processos para um novo local de tramitação, gerando automaticamente um novo tramite ao processo.
13. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
14. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação conforme a necessidade do usuário.
15. Permitir a configuração de menus para que seja possível cadastrar links de acesso a paginas da internet.
16. Permitir gerar gráficos que informem valores de causas por tipo de ação.
17. Conter a possibilidade de emissão de 2º via de documentos emitidos.
18. Conter uma consulta rápida aos processos instaurados.

Deverá haver integração entre todos os sistemas ofertados. Caso a Empresa não atenda algumas especificações mínimas de cada módulo e desde que não comprometa o desenvolvimento das atividades da administração a mesma terá o prazo de 02 (dois) meses para se adequar as exigências, o período poderá ser prorrogado mediante solicitação plausível da Empresa e desde que devidamente aceite pela contratante.

4.3 Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos descritos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.4 Indicação de marcas ou modelos na execução dos serviços

Não haverá indicação de marcas ou modelos.

4.5 Subcontratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7 Vistoria

É facultada ao licitante a realização de visita técnica ao local de execução dos serviços mediante prévio agendamento, de no mínimo 24 horas, para conhecimento das instalações, hardwares e softwares e de todas as informações e condições de cumprimento das obrigações contratuais;

As visitas poderão ser realizadas pelas empresas interessadas no horário da 13h00min as 17h00min nos dias úteis;

O prazo para realização de visita técnica encerra-se às 16h00 do dia útil anterior à data da sessão pública;

A licitante que realizar visita técnica deverá apresentar declaração expedida pela Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, sendo esta assinada pelo técnico da Prefeitura, comprovando estar ciente das informações técnicas e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação;

A licitante que não realizar visita técnica deverá apresentar declaração considerando suficientes os elementos técnicos fornecidos pelo edital para os levantamentos necessários para elaboração da proposta, bem como a execução do objeto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas pela empresa em favor de eventuais pretensões de acréscimos de serviços e ou fornecimento;

Caso não tenha realizado a vistoria técnica, a licitante que venha a ser contratada não poderá alegar desconhecimento das condições do local das instalações para cumprimento das obrigações e não poderá deixar de realizar o fornecimento e os serviços nos termos e condições pactuados. Não serão aceitas reclamações posteriores sobre a alegação de aumento de serviços, ou serviços e insumos, não relacionados no anexo descritivo deste Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. Os serviços devem ser iniciados em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Prefeitura Municipal por meio de emissão de ordem de serviços.
2. Conversão do Banco de Dados – os serviços deverão ser concluídos em no máximo 60 (sessenta) dias após o envio da ordem de serviços pela Prefeitura.
3. Implantação do Sistema – os serviços deverão ser concluídos em no máximo em 30 (trinta) dias após a migração dos dados.
4. Treinamento – Iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a Implantação dos Sistemas e finalizados em 10 (dez) dias.
5. Locação do Sistema (Módulos) e prestação de serviços – Mensal.

5.1 Descrição das Etapas de Trabalho:

1ª etapa: Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

a) Conversão e importação dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados, de acordo com relatórios e/ou livros, balancetes, balanços ou outros documentos apresentados e assinados pelos responsáveis sem que haja perda de qualquer informação anterior, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado. A Prefeitura Municipal entregará à contratada, os bancos de dados legíveis com as informações a serem migradas para o novo sistema, correspondendo aos dados referentes ao histórico existente das áreas contábil, orçamentária e financeira, das licitações e contratos em vigor e não extintos, da arrecadação e dívida ativa, relativo à administração do executivo fiscal municipal e os cadastros e demais informações de recursos humanos e do cadastro mobiliário e imobiliário pertinentes.

b) Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos em meio magnéticos, ou não, a serem disponibilizados para importação e/ou digitação, por parte da empresa vencedora e, os documentos não disponibilizados para importação apresentados pelo Município de Abadia dos Dourados-MG;

c) Capacitação da equipe técnica da Administração Municipal de Abadia dos Dourados-MG para assimilar, de forma correta, o novo sistema a ser implantado e metodologia desenvolvida.

2ª etapa: Instalação do Sistema de Administração Pública:

a) Instalação e configuração das versões Server dos sistemas no servidor da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG;

b) Instalação e configuração das versões cliente do sistema nas estações de trabalho;

c) Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, quanto ao sistema de Administração Pública;

3ª etapa: Treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG no uso do software. O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão pública em plataforma única para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas durante a implantação do sistema.

Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ser prestados da seguinte maneira: Durante a implantação dos módulos deverão ser ministrados os treinamentos em paralelo nas dependências da Contratante. Iniciados no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a Implantação dos Sistemas e finalizados em 10 (dez) dias, e realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura.

Período de Implantação: todo o sistema e módulos deverão estar implantados e em pleno funcionamento no máximo em 90 (noventa) dias. A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento de acordo com as especificações técnicas definidas no edital.

Caso a Empresa não atenda algumas especificações mínimas de cada módulo e desde que não comprometa o desenvolvimento das atividades da administração a mesma terá o prazo de 02 (dois) meses para se adequar as exigências, o período poderá ser prorrogado mediante solicitação plausível da Empresa e desde que devidamente aceite pela contratante.

5.2 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

5.3 Recebimento

As condições de recebimento dos serviços contratados são as seguintes de acordo com o artigo 60 inciso I, do Decreto Municipal 10.892 de 28 de dezembro de 2023:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 o Decreto nº 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

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

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.

No âmbito da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, foi publicado o Decreto nº 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal e também o Decreto nº 10.923, que designa agentes públicos em função do princípio da segregação de funções. Por este Decreto ficou designado como gestor de contratos, o servidor Brendon Augusto Fintelman Torres de Oliveira, matrícula nº 1809 e como fiscal de contrato o servidor Regis Tomas Santos matrícula nº 1888.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

O Contratante reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerado em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da Contratada.

6.1 Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período do contrato.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 7.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 7.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 7.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 7.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 7.1.5 fraudar a licitação
- 7.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

7.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

7.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

7.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.2.1 advertência;

7.2.2 multa;

7.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

7.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.2 as peculiaridades do caso concreto

7.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

7.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.3.6 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

7.3.7 Para as infrações previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

7.3.8 Para as infrações previstas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

- 7.5 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.7 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 7.8 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 7.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 7.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

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

7.14 A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) e suas alterações, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

8. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega e recebimento dos serviços, mediante aprovação da Secretaria Municipal Solicitante e apresentação dos documentos fiscais.

Caso ocorra, a qualquer tempo, a rejeição dos serviços, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela Contratada.

Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante do Município de Abadia dos Dourados - MG e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Abadia dos Dourados - MG.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

9.2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Não poderão disputar esta licitação:

- I. aquele que não atenda às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
- II. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- III. 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;
- IV. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- V. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

VI. agente público do órgão ou entidade licitante;

VII. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição¹; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 14133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);

VIII. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

IX. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

O impedimento de que trata o item II será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

9.3 Habilitação

Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

Os licitantes deverão encaminhar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

▪ **Ato Constitutivo:**

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

b) Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor², devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

¹ NE - Justificativa para Vedação de Consórcio: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela.

² NE - O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) 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, ou;

f) 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;

▪ **Prova de Inscrição no CNPJ.** O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

▪ **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS,** emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

▪ **Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho,** mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

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

▪ **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

▪ **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

▪ **Certidão de negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.** Caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame;

▪ **Alvará de Licença e Funcionamento,** em vigor;

▪ **Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial,** com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

▪ **Documento atestando a capacidade técnica, profissional e operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público, ou privado, que comprove que a empresa já tenha prestado serviços compatíveis com o objeto solicitado.**

▪ **Atestado de visita técnica, ou declaração formal da empresa de plenos conhecimentos das condições e peculiaridades da contratação.**

▪ **Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior em: Ciências da computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

Informação, ou outro curso superior equivalente nas áreas de sistemas de informação reconhecido pela entidade competente. A formação profissional deverá ser comprovada através de documentos de certificação de conclusão de curso superior apto para o desempenho profissional na Área de sua formação.

- A comprovação de vínculo empregatício far-se-á por meio de:
- **No caso de vínculo empregatício** a comprovação deverá ser efetuada por meio de cópia:
 - a) Contrato de trabalho constante na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) firmado entre a empresa e o PROFISSIONAL; ou
 - b) Ficha de Registro do Empregado; ou
 - c) Contrato de Prestação de Serviços regido pela legislação civil vigente; ou
 - d) Declaração de Contratação Futura do profissional detentor da certidão apresentada, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional; ou
 - e) No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviços com firma reconhecida do contratante e contratado.
- **No caso desse profissional ser sócio ou ocupar cargo de direção da Empresa**, tal comprovação deverá ser efetuada por meio de cópia do Contrato Social ou da ata que comprove a sua eleição para o cargo, devidamente registrado(a) na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.
- **DECLARAÇÕES:**
 - a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - b) 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;
 - c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da contratação é de R\$ 45.884,00 (quarenta e cinco mil, oitocentos e oitenta e quatro reais) conforme tabela do item 1 deste termo de referência. O valor foi obtido por meio de Pesquisa de Preços realizada pelo servidor Tiago Alves Canedo, matrícula nº 1232, designado pelo Decreto Municipal nº 10.923/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

Ficha	Fonte	Dotação
453	1500	02.01.09.00.04.123.0040.00.2075.3.3.90.40.0200150000000000 – Locação de softwares

12. REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 18 de setembro de 2024.

Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação pela Contratante do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

São obrigações da contratada:

A Contratada 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 e, ainda:

- Fazer conversão de todo Banco de Dados da Prefeitura Municipal para o novo Sistema sem qualquer ônus para o município e sem perda de dados;
- Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos da solução contratada, autorizados formalmente pela Contratante, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos Sistemas de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, este treinamento deve capacitar os profissionais tanto na utilização dos Sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado;
- O atendimento ilimitado à solicitação do suporte será feita através de central de atendimento ao cliente da empresa fornecedora do sistema, com técnicos habilitados com objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, e-mail ou através de serviços de suporte remoto;
- Durante o período de transição, caso necessário e devidamente solicitado pela contratante, todas as despesas com deslocamento, diárias de funcionários, hotel, alimentação correrão por conta da contratada, que deverá disponibilizar técnico(s) para a Prefeitura Municipal durante o período 03 (três) meses;
- Todas as despesas com deslocamento, diárias de funcionários, hotel, alimentação correrão por conta da licitante vencedora que deverá disponibilizar uma vez por mês técnico(s), se solicitado pela Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG;
- Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, projetos e planilhas, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 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);
- Assegurar a Contratante o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

- Refazer, às suas expensas, dentro do prazo determinado pela Contratante, os serviços que a juízo da fiscalização tenham sido mal executados;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Indicar preposto para representá-la durante a vigência do contrato;
- Considerar que a ação da fiscalização da Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;
- Acatar todas as orientações do Município de Abadia dos Dourados - MG, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- Substituir o empregado que causar embaraço a boa execução dos serviços;
- Permitir livre acesso da fiscalização, pelo Município;
- Obedecer à legislação ambiental;
- Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
- Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;
- Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste objeto ou os dele resultantes;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;
- Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21;
- Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto;
- 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;
- 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);
- Cumprir todas as normas regulamentares sobre a medicina e segurança no trabalho;
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

- Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados;
- 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;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações contratadas;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com transporte e quaisquer outras adicionais referentes ao objeto contratado, de natureza direta e indireta decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, incluídos tributos, contribuições e seguros;
- Arcar com todas as despesas necessárias com o pessoal na execução dos serviços, tais como: remuneração, transporte, alimentação, hospedagem, seguro contra acidente de trabalho e responsabilidade civil por danos a terceiros;
- A contratada deverá atender à legislação vigente, quando aos aspectos ambientais, trabalhistas, de segurança, medicina e saúde do trabalhador e todas as demais afeitas ao campo de trabalho dos serviços dessa contratação, bem como às normas técnicas brasileiras existentes;
- A inadiplência da Contratada com referência dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- A empresa contratada ficará obrigada a apresentar, mediante solicitação da contratante, mesmo depois da execução dos serviços, quaisquer documentos necessários ao esclarecimento de dúvidas ou questões sobre o andamento dos serviços, materiais ou equipamentos utilizados nos poços ou sobre as características ou condições de operação e manutenção do mesmo.
- A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

São obrigações da Contratante:

- Comunicar imediatamente à contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à contratante tal providência;
- Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;
- Enviar a Autorização de fornecimento à Contratada;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da Secretaria Municipal Solicitante;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.593.111/0001-14

- Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços/materiais prestados/fornecidos;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.

14. DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da contratada, fica o contratante autorizado a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

15. DAS ALTERAÇÕES

O contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

16. DA PROTEÇÃO DE DADOS

As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas à serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

Abadia dos Dourados, 18 de setembro de 2024.

Elaborado por: _____

Fernanda Cristina Silva Oliveira Matrícula: 1825

Servidora responsável pela elaboração do T.R. designada pelo Decreto Municipal nº 10.923/2024.

Aprovado por: _____

Débora Marcelo Rosa
Controladora Interna