PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2026
EDITAL Nº 038/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

ÓRGÃO LICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA – MG - Os procedimentos para acesso ao Edital deste Pregão Eletrônico estão disponíveis no sítio: www.araponga.mg.gov.br, e o certame ocorrerá exclusivamente na Plataforma www.bll.org.br.

SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Administração.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES (LICITAÇÃO COMPARTILHADA): Câmara Municipal de Araponga/MG e Fundo de Previdência Municipal de Araponga/MG (FPMA), cada qual com itens e contrato próprios (item 1.6 do Edital).

OBJETO: Constitui objeto do presente PREGÃO ELETRÔNICO a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema integrado para gestão pública municipal em plataforma online, no modelo SaaS (Software as a Service), com os serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, durante todo o período contratual, para atender às demandas da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Fundo de Previdência Municipal de Araponga/MG, em licitação compartilhada, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

REGÊNCIA LEGAL: Regido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e subsidiariamente pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 3.440/2023, além das demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 583.262,38 (quinhentos e oitenta e três mil, duzentos e sessenta e dois reais e trinta e oito centavos), sendo R$ 329.912,67 da Prefeitura Municipal (itens 1 a 40), R$ 127.046,80 da Câmara Municipal (itens 41 a 75) e R$ 126.302,91 do Fundo de Previdência (itens 76 a 107), apurado pela mediana dos preços obtidos em pesquisa junto a fornecedores do ramo e em contratações similares homologadas por outros entes públicos (PNCP), discriminados item a item no Anexo I (item 2.1 do Termo de Referência).

DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Propostas, documentos de habilitação e comprovante da garantia de proposta serão recepcionados exclusivamente por meio da Plataforma “bll.org.br”, a partir das 17h00min do dia 24/11/2026, até às 08h30min do dia 09/12/2026. A data-limite para recebimento das propostas observará o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, contado da divulgação do Edital (art. 55, II, "a", da Lei nº 14.133/2021).

ABERTURA DA SESSÃO E ANÁLISE DA HABILITAÇÃO (INVERSÃO DE FASES): Dia 09/12/2026 a partir das 09h30min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30min do dia 10/12/2026, após a conclusão da fase de habilitação, ou em data e horário informados pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

ATENÇÃO: Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

PLATAFORMA DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL (LOTE ÚNICO).

MODO DE DISPUTA: Aberto.

INVERSÃO DE FASES: SIM – a habilitação antecederá a etapa de lances e o julgamento (art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

GARANTIA DE PROPOSTA: SIM – 1% (um por cento) do valor estimado global da contratação (art. 58 da Lei nº 14.133/2021 – item 6.6 do Edital), em qualquer das modalidades do art. 96, § 1º: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização.

PROVA DE CONCEITO: SIM – licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar (item 12.5.1 do Edital).

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO (lote único com valor estimado superior a R$ 80.000,00), assegurado o tratamento diferenciado dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2026
EDITAL Nº 038/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

1. PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Praça Manoel Romualdo de Lima, nº 221, Cep: 36594-000, Bairro Centro, na cidade de Araponga - MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.132.167/0001-71, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Ilmo Sr. Carlos Assunção Gomes, torna público para o conhecimento dos interessados que será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR VALOR GLOBAL, EM LOTE ÚNICO, em caráter compartilhado com a Câmara Municipal de Araponga e o Fundo de Previdência Municipal de Araponga – FPMA (item 1.6), por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), por meio do Portal de Licitações (www.bll.org.br).

1.2. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos na Plataforma www.bll.org.br; bem como no sítio www.araponga.mg.gov.br, sendo o resumo do Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – AMM, enquanto os demais atos, como resultado, homologação e extratos, serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município, no endereço eletrônico www.araponga.mg.gov.br.

1.3. Para todos os horários mencionados neste Edital, considerar-se-á o Horário Oficial de Brasília-DF.

1.4. As quantidades descritas no Anexo I deste Edital, discriminadas item a item, correspondem, para cada ente participante, à licença de uso de cada módulo do sistema pelo período de 12 (doze) meses e aos serviços, por módulo, de migração, implantação e conversão de dados e de treinamento dos usuários – acrescidos, para a Câmara Municipal e o Fundo de Previdência, da hora técnica in loco sob demanda –, conforme as especificações e condições do Termo de Referência.

1.5. O presente certame foi baseado em Estudo Técnico Preliminar (ETP) realizado pelo setor requisitante, bem como no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência.

1.6. DA LICITAÇÃO COMPARTILHADA

1.6.1. A presente licitação é processada de forma compartilhada, sendo a Prefeitura Municipal de Araponga o órgão condutor do certame, em favor dos seguintes entes participantes, que manifestaram formalmente o interesse em participar mediante Termo de Intenção de Participação juntado aos autos, com a indicação dos módulos de que necessitam: a) Prefeitura Municipal de

Araponga (Poder Executivo) – itens 1 a 40; b) Câmara Municipal de Araponga (Poder Legislativo) – itens 41 a 75; c) Fundo de Previdência Municipal de Araponga (FPMA) – itens 76 a 107.

1.6.2. A licitação compartilhada fundamenta-se no art. 19, I, da Lei nº 14.133/2021, que orienta a centralização dos procedimentos de contratação; nos princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento (art. 5º) e no objetivo de seleção da proposta mais vantajosa (art. 11, I), pelo ganho de escala e pela supressão de três certames para o mesmo objeto; e no Decreto Federal nº 10.540/2020, segundo o qual cada ente federativo terá um único SIAFIC, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo e utilizado por todos os Poderes e órgãos, respeitada a autonomia administrativa e financeira de cada um (art. 1º, §§ 1º, 4º e 6º), o que abrange o Poder Legislativo e os fundos do Município (art. 1º, § 3º, I, "a" e "b", da Lei Complementar nº 101/2000) e assegura a consolidação das suas contas (art. 50, III, da mesma Lei Complementar).

1.6.3. A licitação compartilhada não se confunde com o Sistema de Registro de Preços (art. 82 da Lei nº 14.133/2021): não haverá ata de registro de preços nem adesão posterior, e os quantitativos de cada ente, certos e determinados, constituem itens próprios, com preços unitários próprios, todos integrantes do lote único (item 2 do Termo de Referência).

1.6.4. Compete à Prefeitura, como órgão condutor, a consolidação da demanda e da pesquisa de preços, a publicação do Edital e a condução do certame, por meio do(a) Pregoeiro(a), até a adjudicação e a homologação, atos que vinculam todos os entes participantes.

1.6.5. Homologado o certame, cada ente participante celebrará com o adjudicatário contrato próprio, conforme a respectiva minuta (Anexo III-A – Prefeitura Municipal; Anexo III-B – Câmara Municipal; Anexo III-C – Fundo de Previdência), relativo aos seus itens e pelos preços unitários da proposta vencedora, competindo-lhe, com autonomia administrativa e financeira, o empenho e o pagamento à conta de sua dotação orçamentária, a designação do gestor e dos fiscais do contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021), a emissão da Ordem de Serviço, o recebimento dos serviços, a aplicação de sanções e as alterações, prorrogações e extinção do seu contrato.

1.6.6. Não há solidariedade entre os entes participantes, respondendo cada um exclusivamente pelas obrigações do seu contrato; a eventual não contratação por um dos entes não prejudica a contratação pelos demais.

1.6.7. As referências deste Edital, do Termo de Referência e de seus Apêndices ao "Município", à "Prefeitura", à "Administração" e ao "CONTRATANTE" entendem-se feitas, no que couber, a cada ente participante em relação ao seu contrato, e os serviços presenciais serão prestados na sede do respectivo ente.

2. DO OBJETO, DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

Constitui objeto do presente PREGÃO ELETRÔNICO a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema integrado para gestão pública municipal em plata-

forma online, no modelo SaaS (Software as a Service), com os serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, durante todo o período contratual, para atender às demandas da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Fundo de Previdência Municipal de Araponga/MG, em licitação compartilhada, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema – www.bll.org.br, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do Usuário, obtidas junto ao Portal www.bll.org.br.

2.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do Usuário ou por iniciativa do Portal www.bll.org.br.

2.4. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.4.1 Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.4.2 Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.4.3 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.4.4 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.4.5 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.4.6 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e

normas contidas neste Edital, seus Anexos, e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento, vedada, desde já, a subcontratação do objeto, ressalvada a contratação, pela própria contratada, da infraestrutura de hospedagem em data center (IaaS) necessária à solução, que permanecerá sob sua integral responsabilidade (item 13 do Termo de Referência).

2.4.7 A vedação à subcontratação está fundamentada na necessidade de garantir o cumprimento direto das obrigações contratuais pelo licitante vencedor, assegurando a qualidade dos serviços, a segurança e a integridade dos dados do Município e a celeridade no atendimento às demandas da Administração Pública.

2.4.8 Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme justificativa constante do item 13 do Termo de Referência (art. 15 da Lei nº 14.133/2021).

2.5. O licitante deverá ter feito a adesão ao Portal www.bll.org.br, sendo sua a responsabilidade pela tramitação prévia neste sentido.

2.6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO A MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

2.6.1. O objeto é licitado em lote único, com valor estimado de R$ 583.262,38, superior ao limite de R$ 80.000,00 previsto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, razão pela qual não se aplica a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte. Também não se aplica a cota reservada do art. 48, III, do mesmo diploma, restrita à aquisição de bens de natureza divisível, por se tratar de contratação de serviços que compõem solução integrada e indivisível (item 3 do Termo de Referência).

2.6.2. Ficam assegurados às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas os demais benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente o direito de preferência em caso de empate ficto (arts. 44 e 45) e a regularização tardia da documentação fiscal e trabalhista (art. 43, § 1º).

2.7. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s) e não possua as condições técnicas e operacionais próprias, para fins de execução do objeto a que se habilitou, não sendo admitido a subcontratação do objeto;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III, da Lei nº 14.133/2021), inclusive a registrada no CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), no CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), ambos mantidos pelo Poder Executivo Federal, ou no cadastro de sanções do próprio Município. O impedimento também é aplicado ao proponente 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;

d) 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.

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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. A não observância das vedações desta cláusula e das demais dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita as penalidades cabíveis;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

h) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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 artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.8. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato. (art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

2.9. Ainda como CONDIÇÃO PRÉVIA ao exame da habilitação e proposta do licitante o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação,

mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Inidôneos - Licitantes Inidôneos, pelo órgão emissor Tribunal de Contas da União;

b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, pelo órgão emissor Conselho Nacional de Justiça;

c) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, pelo órgão emissor Portal da Transparência.

d) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, pelo órgão emissor Portal da Transparência;

2.10. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. As propostas escritas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **por meio da Plataforma www.bll.org.br**, até a data e horário estabelecidos no Aviso de Licitação, acompanhadas dos documentos de habilitação e do comprovante da garantia de proposta, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retiradas ou substituídas até a data e horário final estabelecidos no Aviso de Licitação.

3.2. Em razão da inversão de fases adotada neste certame (art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), todos os licitantes deverão anexar ao sistema, concomitantemente com a proposta e até a data e o horário estabelecidos no Aviso de Licitação para o recebimento das propostas, os documentos de habilitação relacionados no item 6 e o comprovante da garantia de proposta prevista no item 6.6 deste Edital (art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021), podendo retirá-los ou substituí-los até esse momento.

3.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3°, da Lei Complementar 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

3.4. Os documentos de habilitação deverão estar no formato PDF.

3.5. As empresas licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação, abaixo arrolados, para a sua habilitação no certame, os quais deverão estar válidos e em vigor na data de abertura da sessão pública, da seguinte forma:

a) em original (digitalizado);

b) em cópia cuja autenticidade seja atestada por declaração de advogado, sob sua

responsabilidade pessoal (art. 12, IV, da Lei nº 14.133/2021), digitalizada;

c) em cópia cuja autenticidade seja atestada por agente da Administração, mediante confronto com o original (art. 12, IV, da Lei nº 14.133/2021), digitalizada; ou

d) através de publicação em órgão da imprensa oficial.

3.5.1. Documentos obtidos na rede Internet serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pelo(a) Pregoeiro(a), na fase de habilitação. Não será exigido reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade (art. 12, V, da Lei nº 14.133/2021), nem autenticação cartorial de cópias (art. 3º, II, da Lei nº 13.726/2018); o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante não importará seu afastamento (art. 12, III).

4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

4.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.3. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

4.4. Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.6. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham

a ser solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), deverão ser encaminhados no prazo mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável a critério do(a) Pregoeiro(a), observado o item 7.11.2.

5. PROPOSTA

5.1. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando o seguinte:

5.1.1. Valor unitário e total de cada item, subtotal de cada ente participante e valor global do lote único;

5.1.2. Nome e versão do sistema ofertado;

5.1.3. Descrição detalhada do objeto a ser fornecido, contendo no mínimo as informações e características iguais e/ou superiores à especificação do referido item/lote descrito no Termo de Referência (Anexo I);

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

5.3. A proposta de preços final atualizada deverá ser apresentada no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), identificada e assinada pelo representante legal da empresa, admitida a assinatura eletrônica (Lei nº 14.063/2020), no prazo de 02h00min, a contar da solicitação do(a) pregoeiro(a).

5.4. O preço deverá ser cotado considerando a execução integral dos serviços descritos e especificados nos itens 2 e 9 do Termo de Referência, incluídos a hospedagem em data center, o suporte técnico (inclusive in loco, sem custo de deslocamento) e as manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência contratual.

5.5. No preço deverão estar inclusos todos os valores de quaisquer outros gastos ou despesas com o transporte, tributos, fretes, outros encargos ou acessórios, trabalhistas, previdenciários etc., tudo conforme os itens e serviços constantes do Anexo I (Termo de Referência).

5.6. A proposta deverá contemplar os prazos de migração, conversão de dados e implantação de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos e a carga horária mínima de treinamento de cada módulo, previstos no Termo de Referência (itens 2.2.5.4 e 2.2.6).

5.7. ***O descumprimento dos prazos de implantação, de treinamento ou de atendimento de suporte, ou das demais condições acima estipuladas, acarretará a notificação da empresa para regularização no prazo fixado pela fiscalização, sob pena de extinção unilateral do contrato e aplicação das sanções cabíveis, assegurado o direito de contraditório e ampla defesa.***

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

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

5.9. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Os licitantes devem respeitar o valor global máximo do lote único e os valores unitários máximos de cada item constantes do Anexo I deste Edital, sendo desclassificada a proposta que permanecer acima do orçamento estimado para a contratação (art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021), ainda que apenas um dos valores unitários o ultrapasse, após a oportunidade de adequação prevista no item 12.4.1.

5.10.1. A licitante deverá ofertar preço para todos os itens que compõem o lote único, sendo desclassificada a proposta que não contemplar a totalidade dos itens e quantitativos.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, em razão da inversão de fases (art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), todos os licitantes deverão enviar, concomitantemente com a proposta, os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no subitem 3.2 deste Edital (art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021):

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual; ou

b) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

c) Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, abrangida, quanto à Fazenda Federal, a regularidade relativa à

Seguridade Social, mediante certidão conjunta (art. 68, III e IV, da Lei nº 14.133/2021 e art. 193 do Código Tributário Nacional), ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS;

d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

e) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a **90** dias da data designada para a apresentação do documento.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei (art. 69, I, da Lei nº 14.133/2021), admitido o balanço de abertura para as empresas constituídas no exercício em curso (art. 65, § 1º) e limitada a exigência ao último exercício para as constituídas há menos de 2 (dois) anos (art. 69, § 6º);

c) Comprovação da boa situação financeira, mediante índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), calculados pelas fórmulas: LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante;

d) A licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices da alínea anterior deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

e) Caso a certidão de falência aponte processo de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá demonstrar, mediante certidão emitida pela instância judicial competente, que está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório, além de comprovar a aprovação ou a homologação do plano de recuperação.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante prestou ou presta, de forma satisfatória, serviço de licenciamento de uso de sistema integrado de gestão pública em plataforma web, com conversão de dados, implantação, treinamento e suporte técnico, contemplando, no mínimo, os seguintes módulos, considerados as parcelas de maior relevância técnica do objeto: (i) Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento; (ii) Recursos Humanos/Folha

de Pagamento e e-Social; (iii) Tributação/Arrecadação; (iv) Compras, Licitações e Contratos; (v) processo digital; e (vi) Gestão eletrônica de documentos (art. 67, II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021);

b) Será admitido o somatório de atestados para a comprovação dos módulos exigidos. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do emitente e do signatário, o período de execução e a descrição dos serviços, podendo o(a) Pregoeiro(a) promover diligência para confirmar as informações, inclusive mediante solicitação de cópia do contrato correspondente;

c) Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante ou por empresa integrante do mesmo grupo econômico.

6.5. DEMAIS DOCUMENTAÇÕES

a) Declaração Unificada, conforme modelo do Anexo II deste Edital, firmada pelo representante legal da licitante;

6.6. DA GARANTIA DE PROPOSTA

6.6.1. Como requisito de pré-habilitação, os licitantes deverão comprovar, até a data e o horário fixados para o recebimento das propostas, a prestação de garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, ou seja, R$ 5.832,62 (cinco mil, oitocentos e trinta e dois reais e sessenta e dois centavos) (art. 58 da Lei nº 14.133/2021).

6.6.2. A garantia poderá ser prestada, à livre escolha do licitante, em qualquer das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021: I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos; II – seguro-garantia; III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

6.6.3. A comprovação será feita mediante anexação ao sistema, juntamente com os documentos de habilitação, do comprovante de recolhimento ou do instrumento da garantia (apólice, carta de fiança ou título), que deverá identificar o licitante, o Município de Araponga/MG como beneficiário, o número deste Pregão Eletrônico e do processo licitatório e o valor garantido, com validade mínima igual à da proposta (60 dias).

6.6.4. A caução em dinheiro será depositada na conta bancária do Município: Banco Itaú, Agência 5428, Conta Corrente 02738-6, de titularidade do Município de Araponga, CNPJ 18.132.167/0001-71, devendo o depósito ser identificado com o CNPJ do licitante.

6.6.5. A ausência da comprovação da garantia, ou a sua prestação em valor inferior, em modalidade não admitida ou com validade insuficiente, implicará o não atendimento do requisito de pré-habilitação e a inabilitação do licitante, ressalvado o saneamento de falhas formais por diligência (art. 64 da Lei nº 14.133/2021), vedada a prestação da garantia após o prazo do item 6.6.1.

6.6.6. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação (art. 58, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

6.6.7. Implicará a execução do valor integral da garantia de proposta a recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação (art. 58, § 3º, da Lei nº 14.133/2021), sem prejuízo das sanções previstas no item 20 deste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1. Documentos obtidos na rede Internet serão aceitos e considerados como originais, ainda que sejam apresentados através de cópia simples, desde que seja possível a sua verificação e confirmação de validade pelo(a) Pregoeiro(a), na fase de habilitação.

7.2. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

7.3. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.

7.4. Toda a documentação deverá ser apresentada em nome da empresa licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.

7.5. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, do qual o termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, nos termos do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.6. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no item 20 deste Edital e no art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021, facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

7.7. O(A) Pregoeiro(a) e/ou a Equipe de Apoio, poderá no ato da sessão, verificar o eventual descumprimento das condições de participação das empresas participantes, especialmente, quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação.

7.8. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a), julgará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

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

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

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

7.10. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) e/ou a Equipe de Apoio poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11. DAS DILIGÊNCIAS

7.11.1 Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as hipóteses dos incisos I e II do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a possibilidade de comprovação de condição preexistente (item 7.11.3).

7.11.2 O licitante convocado para atendimento de diligência deverá apresentar a documentação ou os esclarecimentos solicitados, por meio do sistema eletrônico (bll.org.br) ou, quando inviável, pelo endereço eletrônico indicado pelo(a) Pregoeiro(a), no prazo de 2 (duas) horas para documentos simples, prorrogável, mediante justificativa e a critério do(a) Pregoeiro(a), sendo admitido o prazo de até 3 (três) dias úteis para documentação complexa.

7.11.3 A diligência poderá destinar-se à comprovação de condição preexistente à data de abertura da sessão pública, ainda que o documento comprobatório tenha sido emitido posteriormente, desde que ateste fato já existente ao tempo da apresentação das propostas.

7.11.4 É admitida a apresentação de documentação complementar destinada a: (i) complementar informações acerca de documentos já apresentados; (ii) esclarecer dúvidas; (iii) corrigir falhas meramente formais; e (iv) atualizar documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.11.5 Não será admitida a apresentação de documento que represente condição constituída somente após a abertura da sessão pública, nem a substituição ou a juntada de documento que altere a substância da proposta ou da habilitação.

7.11.6 O não atendimento da diligência no prazo estabelecido, ou o atendimento em desconformidade com o solicitado, acarretará, conforme o caso, a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no Aviso de Licitação, o(a) Pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante deverá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.4.2 deste Edital.

8.3. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

8.4. Iniciada a sessão, serão examinados os documentos de habilitação de todos os licitantes, na forma do item 8.4.1 e seguintes; as propostas de preços dos licitantes habilitados, contendo a descrição do objeto e o valor, serão disponibilizadas na internet após a conclusão da fase de habilitação.

8.4.1. DA INVERSÃO DE FASES. Nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme a motivação constante do item 3 do Termo de Referência, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de lances e de julgamento das propostas.

8.4.2. Aberta a sessão, o(a) Pregoeiro(a) examinará os documentos de habilitação de todos os licitantes e o comprovante da garantia de proposta (item 6.6), na forma dos itens 6, 7 e 13 deste Edital, podendo suspender a sessão para a análise, com registro no sistema da data e do horário de sua continuidade.

8.4.3. Concluída a análise, o(a) Pregoeiro(a) registrará em ata, de forma motivada, os licitantes habilitados e inabilitados. Somente as propostas dos licitantes habilitados serão analisadas e classificadas e participarão da etapa de lances.

8.4.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista não será inabilitada nesta fase, devendo regularizá-la caso

seja declarada vencedora, na forma do item 13.4 deste Edital (art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006).

8.4.5. Os atos de habilitação e de inabilitação poderão ser impugnados na fase recursal única, após o julgamento das propostas, nos termos do item 14 deste Edital (art. 165, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

8.5. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.6.1. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas pelos licitantes habilitados e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Contiverem vícios insanáveis;

b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;

c) Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.6.2.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.6.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.6.4. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o(a) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.6.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.6.6.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor

consignado no registro.

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

8.6.6.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.6.6.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de no mínimo R$ 10,00 (dez reais), admitida a utilização de até 02 (duas) casas decimais nos valores unitários, quando compatível com o sistema eletrônico utilizado.

8.6.6.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.6.6.6. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), a licitante poderá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.1.1. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o valor global do LOTE ÚNICO, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.2.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

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

9.4. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, a licitante será informada em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

9.5. A etapa de lances da Sessão Pública será no modo de disputa **Aberto**, conforme art. 56 da Lei Federal n. 14.133/2021.

9.6. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.

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

9.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.9. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.10. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, conforme segue:

10.1.1. Identificar-se-ão as propostas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada, desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.1.2. Ocorrendo o empate ficto, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 5 (cinco) minutos, situação em que passará à condição de primeira colocada.

10.1.3. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada por meio do sistema não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes, que

se enquadrarem na hipótese do subitem 10.1.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no subitem anterior.

10.2. Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no subitem 10.1.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

10.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no subitem 10.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.4. Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências do subitem 10.1.1, será declarada melhor classificada do item/lote a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

10.5. O disposto nos subitens 10.1.1 a 10.1.3 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

10.6. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal n. 14.133/2021;

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

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

10.7. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;

b) Empresas brasileiras;

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

d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.8. As regras previstas no item 10.6. e 10.7. não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11. DA PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAIS

11.1. Não será aplicada a prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente (art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006), por se tratar de faculdade não regulamentada no Município e por não haver, no levantamento de mercado (ETP, item 5), fornecedores locais em número suficiente para o conjunto do objeto.

12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará, 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 no Edital.

12.1.1. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo(a) Pregoeiro(a).

12.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.2. No critério de julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora a licitante que, tendo sido classificada, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO**.**

12.3. O(A) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

12.4. Concluída a negociação, a licitante melhor classificada deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal "bll.org.br", a proposta adequada ao último lance ofertado, e, se necessário, os documentos complementares (dispensado o reenvio dos documentos de habilitação, já examinados na forma do item 8.4), no prazo de até 02h00min, contadas da solicitação do Pregoeiro(a) no sistema.

12.4.1. A proposta adequada ao último lance deverá discriminar os valores unitários e totais de todos os itens do lote, nenhum deles superior ao valor unitário máximo constante do Anexo I, cuja soma corresponda ao valor global ofertado.

12.4.2. A proposta de preços atualizada, os documentos de habilitação e os documentos complementares deverão estar no formato PDF.

12.5. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e convocará o licitante para a Prova de Conceito, na forma do item 12.5.1.

12.5.1. DA PROVA DE CONCEITO. Como condição para a aceitação da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá submeter a solução ofertada à Prova de Conceito, destinada a verificar a aderência do sistema às especificações técnicas e às funcionalidades exigidas (art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021), conforme o roteiro e os critérios objetivos do Apêndice II do Termo de Referência.

12.5.2. A Prova de Conceito será realizada em sessão pública, na sede da Prefeitura Municipal de Araponga/MG, em data e horário divulgados pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, e iniciada em até 4 (quatro) dias úteis contados da convocação, facultado o acompanhamento pelos demais licitantes, vedada a interferência na demonstração.

12.5.3. A avaliação será realizada por Comissão de Avaliação designada pela Secretaria Municipal de Administração, que emitirá relatório conclusivo. A solução será considerada aprovada se atender integralmente aos requisitos dos itens 2.2.2 a 2.2.4 do Termo de Referência e ao número mínimo de pontos de cada módulo fixado no item 7 do Apêndice II (90% das exigências do módulo, desprezadas as frações).

12.5.4. Reprovada a solução, ou não comparecendo o licitante na data designada, a proposta será desclassificada e o(a) Pregoeiro(a) convocará o licitante subsequente, na ordem de classificação, para a negociação e a Prova de Conceito, e assim sucessivamente.

12.5.5. As despesas para a realização da Prova de Conceito correrão por conta do licitante, sem direito a indenização.

12.6. O(A) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.6.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.7. O(A) Pregoeiro(a) poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento,

justificadamente.

12.8. O sistema eletrônico da Plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – bll.org.br, disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação de todos os licitantes serão examinados pelo(a) Pregoeiro(a) na fase de habilitação prévia (item 8.4), que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

13.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

13.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

13.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida nos itens 4.3 e 4.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo, cujo termo inicial, em razão da inversão de fases, será o momento em que a beneficiária for declarada vencedora (art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006).

13.5. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável, de reprovação na Prova de Conceito ou de não regularização da documentação na forma do item 13.4, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, de licitante habilitado, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso, em fase recursal única, contra os atos de habilitação, inabilitação e julgamento (art. 165, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

14. RECURSO

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

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

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação.

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

14.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de julgamento, em razão da inversão de fases adotada neste certame (art. 165, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021); A manifestação da intenção de recorrer será feita em campo próprio do sistema, no prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) na sessão, não inferior a 30 (trinta) minutos, contado da declaração do vencedor, e abrangerá, em razão da inversão de fases, os atos de habilitação e inabilitação (item 8.4.5) e o julgamento das propostas, em fase recursal única.

b) A apreciação dar-se-á em fase única, exclusivamente na Plataforma bll.org.br e em campo próprio, não sendo conhecido o recurso e/ou contrarrazões, apresentados fora do local próprio e/ou enviados for a do prazo.

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

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

14.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. Fica o licitante vencedor convocado a assinar o termo de contrato com cada ente participante, conforme a respectiva minuta (Anexos III-A, III-B e III-C), ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, preferencialmente por meio de assinatura eletrônica (art. 12, VI, da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 14.063/2020) ou, presencialmente, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Araponga/MG, situado na Praça Manoel Romualdo de Lima, nº 221, Bairro Centro, na cidade de Araponga/MG, em até 03 (três) dias úteis a contar da data da devida comunicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, convocação esta que ocorrerá por meio de convocação diretamente no E-mail informado pelo licitante em sua proposta.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

16.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato ou o instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital. A regra deste item não se aplica aos licitantes remanescentes convocados para negociação na forma do item 16.5, "a" (art. 90, § 6º, da Lei nº 14.133/2021).

16.7. Sem prejuízo do disposto no item 16.6, implicará a execução integral da garantia de proposta (item 6.6 deste Edital e art. 58, § 3º, da Lei nº 14.133/2021) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos para a contratação no prazo estabelecido.

17. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

17.1 A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao fornecimento do objeto e/ou serviço, bem como as normas de segurança do trabalho, podendo o município, por meio de diligência, solicitar sua comprovação de regularidade junto aos órgãos de fiscalização e controle.

17.2 A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o estipulado neste edital e seus anexos, inclusive em relação à qualidade dos serviços e ao cronograma de implantação, e os termos da sua proposta.

18. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O prazo de vigência de cada contrato será de 14 (catorze) meses, contados da data de sua assinatura, compreendendo o período de migração, conversão de dados e implantação (item 18.2) e os 12 (doze) meses de licença de uso, suporte e manutenção, contados da liberação do acesso ao sistema (itens 1 a 14, 41 a 52 e 76 a 86 do Anexo I), podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de serviço contínuo, desde que haja previsão orçamentária, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos e a contratada manifeste interesse na prorrogação, observados os limites de vigência dos arts. 106, 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. Os serviços de migração, conversão de dados e implantação deverão ser concluídos no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, dilatado em 50% (cinquenta por cento) na hipótese do item 2.2.7.4 do Termo de Referência, e o treinamento será realizado no mesmo período, conforme cronograma aprovado pela fiscalização e a carga horária mínima prevista no item 2.2.5.4 do Termo de Referência.

18.3. Os serviços presenciais (implantação, treinamento e suporte in loco) serão prestados na sede do respectivo ente contratante (Prefeitura Municipal, Câmara Municipal ou Fundo de Previdência) ou em outro local por ele indicado no Município, sem ônus de deslocamento,

hospedagem ou alimentação para o Contratante.

18.4. Ao término ou na extinção do contrato, a contratada deverá fornecer ao respectivo ente contratante, em até 30 (trinta) dias, cópia integral do banco de dados, em formato padrão SQL, com a estrutura e o dicionário de dados, e manter o acesso para consulta durante o período de transição, sem ônus, sendo as informações de propriedade exclusiva do respectivo ente (item 2.2.3.4 do Termo de Referência).

18.5. Do Reajuste de Preços:

18.5.1. Para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os preços contratados serão reajustados, independentemente de prorrogação, após o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data-base do orçamento estimado (arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021), na forma da Cláusula 3.2 da minuta do contrato (Anexo III).

18.5.2. O reajuste será calculado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), acumulado no período de 12 (doze) meses.

18.5.3. O reajuste deverá ser formalizado por meio de apostilamento, precedido de solicitação da contratada e análise pela Administração, que verificará a conformidade do cálculo e a manutenção da vantajosidade da contratação.

18.5.4. Na ausência do IPCA, será utilizado outro índice que o substitua oficialmente.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado por cada ente contratante, relativamente aos seus itens, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após o atesto da nota fiscal pela fiscalização, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021), da seguinte forma: (a) itens 1 a 14, 41 a 52 e 76 a 86 – licença de uso dos módulos: em parcelas mensais, a partir da liberação do acesso ao sistema, proporcionalmente aos dias de disponibilização no primeiro e no último mês; (b) itens 15 a 40, 53 a 74 e 87 a 106 – migração, implantação e conversão de dados e treinamento de cada módulo: em parcela única por item, após a conclusão do respectivo serviço e a emissão do termo de recebimento definitivo pela fiscalização; (c) itens 75 e 107 – hora técnica in loco: mensalmente, pelas horas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização, mediante ordem de serviço específica (item 2.2.8.9 do Termo de Referência).

19.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice do IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

19.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

19.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato, do número do processo licitatório e do mês de referência dos serviços, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

19.5. As despesas da Prefeitura Municipal decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária 02.02.01.04.122.0007.2297.3.3.90.40.00 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica), Fonte 1500 (recursos não vinculados de impostos), da Secretaria Municipal de Administração, e de suas correspondentes nos exercícios seguintes, conforme confirmação do Departamento de Contabilidade.

19.6. As despesas da Câmara Municipal e do Fundo de Previdência correrão à conta das dotações próprias indicadas nos respectivos Termos de Intenção de Participação – Câmara Municipal: 01.02.01.01.031.1001.4004.3.3.90.40.00 (Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica), Fonte 1500; Fundo de Previdência: 04.122.0401.6001.0000.3.3.90.39.00 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica), Ficha 07, Fonte 1.802 –, e de suas correspondentes nos exercícios seguintes.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar

declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado; observados os seguintes parâmetros de graduação, conforme o art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021: (i) multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia corrido de atraso sobre o valor da parcela em atraso, até o 10º (décimo) dia, nos termos do item 14 do Termo de Referência, após o que poderá ser convertida em compensatória (art. 162, parágrafo único); (ii) inexecução parcial: multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida; (iii) inexecução total: multa compensatória de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato; (iv) demais infrações do item 20.1: multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato ou, na fase licitatória, do valor estimado da contratação;

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araponga (ente federativo que aplicar a sanção – art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021), pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.2.1. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

20.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a

diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou cobrada administrativa ou judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021).

20.6. A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para o Contratante;

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

20.9. 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);

20.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

20.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

20.12. 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.

20.13. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital será instaurado processo de responsabilização, conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis (art. 158 da Lei nº 14.133/2021), e o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.14. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

20.15. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

20.16. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

20.17. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 20.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: https://www.bll.org.br

21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município (www.araponga.mg.gov.br) e na plataforma www.bll.org.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame (art. 164, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021), e vincularão os participantes e a

Administração. A impugnação será decidida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da área técnica e, quando necessário, da assessoria jurídica. Acolhida a impugnação ou alterado o Edital, far-se-á nova divulgação na mesma forma da inicial, com reabertura dos prazos, salvo quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (art. 55, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1. Uma vez homologado o processo ou, conforme o caso, firmada a contratação, cada ente contratante, em relação ao seu contrato, se obriga a:

22.1.1. Convocar a licitante vencedora para assinatura do Contrato ou retirar a Ordem de Serviço, a contar da notificação.

22.1.2. Realizar, sempre que necessário, a verificação dos serviços prestados.

22.1.3. Promover os apontamentos das ocorrências relacionadas à execução do contrato.

22.1.4. Realizar o recebimento dos serviços nas formas e condições desta contratação.

22.1.5. Fornecer à licitante todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital.

22.1.6. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente.

22.1.7. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

22.1.8. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e para que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.1.9. Realizar o tratamento dos dados pessoais relacionados à execução do contrato na condição de controlador (art. 5º, VI, da Lei nº 13.709/2018 – LGPD), com fundamento no cumprimento de obrigação legal e na execução de políticas públicas (arts. 7º, II e III, e 23 da LGPD), fornecendo à CONTRATADA, na condição de operadora, as instruções necessárias ao tratamento e zelando pela observância dos princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção (art. 6º da LGPD).

22.1.10. Disponibilizar à CONTRATADA a base de dados atual, sem criptografia, e os acessos necessários à conversão e à migração dos dados, bem como espaço, equipamentos (computadores) e conexão de internet estável para a realização dos treinamentos e a utilização do sistema.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. São obrigações da CONTRATADA, além de outras inerentes ou decorrentes da presente contratação:

23.1.1. Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos OBJETOS pela CONTRATADA;

23.1.2. Prestar os serviços e disponibilizar a solução em estrita conformidade com as disposições e especificações do presente Edital, Termo de Referência, Contrato, Proposta de Preços apresentada e nas demais legislações aplicáveis à natureza do objeto contratado;

23.1.3. Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação;

23.1.4. Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

23.1.5. Comunicar por escrito ao CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

23.1.6. Atender aos chamados do CONTRATANTE, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto do contrato;

23.1.7. Não subcontratar no todo ou em partes o(s) objeto(s) da presente licitação, ressalvada a contratação da infraestrutura de hospedagem em data center (IaaS), nos termos do item 13 do Termo de Referência;

23.1.8. Acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

23.1.9. Promover, com a presença de representante do CONTRATANTE, a verificação dos serviços executados, confirmando a sua adequada prestação, conforme previsão contratual;

23.1.10. Adotar as providências necessárias para assegurar a satisfatória execução do Contrato e os fins a que se destina;

23.1.11. Verificar a qualidade dos produtos fornecidos e empregados e dos serviços

prestados, procedendo a sua substituição ou adequação às expensas próprias, quando não atenderem à qualidade, quantidade, prazo e demais condições contratadas ou quando solicitado pelo CONTRATANTE;

23.1.11.1. A Contratada submeterá os serviços e a solução à mais ampla fiscalização por parte da Prefeitura, por meio do fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, inclusive quanto à conformidade das funcionalidades, da disponibilidade e dos níveis de serviço com o Termo de Referência. Constatada a desconformidade, o serviço será rejeitado, obrigando-se a Contratada a corrigi-lo ou complementá-lo sem prejuízo ao Contratante.

23.1.11.2. A Contratada ficará obrigada a corrigir, complementar ou substituir, a suas expensas, o serviço ou a funcionalidade recusada, nos prazos de atendimento e de solução fixados nos itens 2.2.8 e 2.2.9 do Termo de Referência, sem custos adicionais para o Município, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e, na reincidência ou na inexecução, de extinção unilateral do contrato.

23.1.12. Fornecer os objetos e/ou os serviços objeto deste Edital pelo valor consignado em sua proposta de preços declarada vencedora, responsabilizando-se por deslocamentos, hospedagem em data center, impostos e todo e qualquer encargo correlato à execução dos serviços;

23.1.13. Efetuar a correção dos serviços prestados e das funcionalidades da solução, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas na proposta, ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem qualquer ônus para o Município.

23.1.13.1. A inobservância ao disposto acima implicará no não pagamento do valor devido à licitante vencedora, até que ocorra a necessária regularização.

23.1.14. A inadimplência da licitante vencedora não transfere ao Município de Araponga - MG a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contratado.

23.1.15. A CONTRATADA não poderá ceder os créditos, transferir a terceiros, nem sub-rogar direitos e obrigações decorrentes do Contrato, sem o prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

23.1.16. Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial à CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

23.1.17. A contratada deverá respeitar o prazo de garantia mínima do objeto e as condições de manutenção e assistência técnica, conforme estabelecido pelo Anexo I, Termo de Referência do

Edital, observado o art. 92, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

23.1.18. A licitante deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

23.1.19. Demais obrigações devem ser observadas junto ao Anexo I, Termo de Referência do Edital.

23.1.20. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do contrato, na condição de operadora (arts. 5º, VII, e 39 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD), adotando medidas de segurança técnicas e administrativas aptas a protegê-los de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, e comunicar ao Município qualquer incidente de segurança em até 48 (quarenta e oito) horas.

23.1.21. Reconhecer a propriedade exclusiva do respectivo ente contratante sobre as informações do banco de dados, vedada a sua utilização para finalidade diversa da execução contratual, e fornecer cópia integral do banco de dados sempre que solicitado e ao término do contrato, na forma do item 18.4 deste Edital.

24. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

24.1. A concessão de reajuste (reajustamento em sentido estrito, por índice) e de revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro se dará na forma da lei e das Cláusulas 3.2 e 3.3 da minuta do contrato (Anexo III); não se aplica a repactuação, própria dos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra (art. 6º, LIX, e art. 92, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

24.1.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 10 (dez) dias úteis, contado da apresentação da documentação completa, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa (art. 92, XI, da Lei nº 14.133/2021).

24.2. Os preços apresentados nas propostas serão permanentes e irreajustáveis em período inferior a 12 (doze) meses, de acordo com a legislação vigente, podendo ser corrigido pelo IPCA após o período citado com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

25. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.

25.1. Quando da inexecução total ou parcial dos serviços contratados, fica assegurado ao Município o direito de extinção do contrato, nas hipóteses e na forma dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito.

25.2. A extinção do contrato poderá ser:

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

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

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

25.3. A formalização da extinção do contrato deverá observar o disposto nos art. 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

26.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

26.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado por cada ente contratante, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

26.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Ervália – MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

27. DOS ANEXOS

27.1. Fazem parte do presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência (Apêndice I – Funcionalidades Mínimas dos Módulos; Apêndice II – Roteiro da Prova de Conceito);

b) Anexo II – Modelo de Declaração Unificada;

c) Anexo III – Minutas dos Contratos: III-A – Prefeitura Municipal; III-B – Câmara Municipal; III-C – Fundo de Previdência;

d) Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

PREF. MUNIC. DE ARAPONGA-MG

Araponga – MG, 23 de novembro de 2026.

_____

Maria de Lourdes Assunção
Secretária Municipal de Administração

PREF. MUNIC. DE ARAPONGA-MG

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Constitui objeto do presente PREGÃO ELETRÔNICO a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema integrado para gestão pública municipal em plataforma online, no modelo SaaS (Software as a Service), com os serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, durante todo o período contratual, para atender às demandas da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Fundo de Previdência Municipal de Araponga/MG, em licitação compartilhada, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

A solução deverá ser fornecida no modelo SaaS – Software as a Service, com os recursos necessários ao seu perfeito funcionamento também prestados como serviço (IaaS – Infraestrutura como Serviço), em servidor de aplicativos hospedado em data center de responsabilidade da contratada, sem necessidade de instalação do sistema nos computadores do Município, e deverá permitir a integração com os bancos de dados das diversas entidades que compõem o Município, em banco de dados único e centralizado, alinhada às diretrizes do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, instituído pelo Decreto Federal nº 10.540/2020.

---

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto consiste nos seguintes itens, discriminados item a item por módulo e separados por ente participante e agrupados em lote único, cujas especificações mínimas obrigatórias constam do item 2.2 e do Apêndice I deste Termo de Referência:

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – LICITAÇÃO COMPARTILHADA – PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE ARAPONGA/MG					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA – ITENS 1 A 40					
LICENÇA DE USO MENSAL, POR MÓDULO – SaaS, com hospedagem, suporte técnico e manutenções (item 2.2 e Apêndice I deste Termo de Referência)					
1	Almoxarifado	12	MÊS	R$ 499,00	R$ 5.988,00
2	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	12	MÊS	R$ 1.329,00	R$ 15.948,00
3	Portal do Servidor	12	MÊS	R$ 356,50	R$ 4.278,00
4	Controle de Frotas	12	MÊS	R$ 535,49	R$ 6.425,88
5	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	12	MÊS	R$ 1.577,00	R$ 18.924,00
6	Patrimônio	12	MÊS	R$ 537,25	R$ 6.447,00
7	Portal da Transparência	12	MÊS	R$ 853,00	R$ 10.236,00
8	Portal de Serviços On-line	12	MÊS	R$ 562,00	R$ 6.744,00
9	Tributação/Arrecadação	12	MÊS	R$ 1.578,50	R$ 18.942,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

PREF. MUNIC. DE ARAPONGA-MG

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – LICITAÇÃO COMPARTILHADA – PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE ARAPONGA/MG					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
10	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	12	MÊS	R$ 2.246,00	R$ 26.952,00
11	Controle Interno	12	MÊS	R$ 350,50	R$ 4.206,00
12	e-Social	12	MÊS	R$ 570,50	R$ 6.846,00
13	Gestão Eletrônica de Documentos	12	MÊS	R$ 6.980,72	R$ 83.768,64
14	Processo Digital	12	MÊS	R$ 4.525,85	R$ 54.310,20
MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, POR MÓDULO (itens 2.2.5 e 2.2.7 deste Termo de Referência)					
15	Almoxarifado	1	SERVIÇO	R$ 2.530,41	R$ 2.530,41
16	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO	R$ 6.678,33	R$ 6.678,33
17	Portal do Servidor	1	SERVIÇO	R$ 667,50	R$ 667,50
18	Controle de Frotas	1	SERVIÇO	R$ 2.411,25	R$ 2.411,25
19	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO	R$ 5.052,00	R$ 5.052,00
20	Patrimônio	1	SERVIÇO	R$ 2.596,06	R$ 2.596,06
21	Portal da Transparência	1	SERVIÇO	R$ 1.124,00	R$ 1.124,00
22	Portal de Serviços On-line	1	SERVIÇO	R$ 839,70	R$ 839,70
23	Tributação/Arrecadação	1	SERVIÇO	R$ 7.890,89	R$ 7.890,89
24	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO	R$ 8.083,22	R$ 8.083,22
25	Controle Interno	1	SERVIÇO	R$ 1.439,00	R$ 1.439,00
26	e-Social	1	SERVIÇO	R$ 810,39	R$ 810,39
TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, POR MÓDULO – carga horária mínima do item 2.2.5.4 (itens 2.2.5 e 2.2.6 deste Termo de Referência)					
27	Almoxarifado	1	SERVIÇO	R$ 627,93	R$ 627,93
28	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO	R$ 2.970,65	R$ 2.970,65
29	Portal do Servidor	1	SERVIÇO	R$ 211,23	R$ 211,23
30	Controle de Frotas	1	SERVIÇO	R$ 534,28	R$ 534,28
31	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO	R$ 1.882,00	R$ 1.882,00
32	Patrimônio	1	SERVIÇO	R$ 444,00	R$ 444,00
33	Portal da Transparência	1	SERVIÇO	R$ 349,00	R$ 349,00
34	Portal de Serviços On-line	1	SERVIÇO	R$ 453,24	R$ 453,24
35	Tributação/Arrecadação	1	SERVIÇO	R$ 5.212,24	R$ 5.212,24
36	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO	R$ 4.337,81	R$ 4.337,81
37	Controle Interno	1	SERVIÇO	R$ 349,96	R$ 349,96
38	e-Social	1	SERVIÇO	R$ 492,00	R$ 492,00
39	Gestão Eletrônica de Documentos	1	SERVIÇO	R$ 679,86	R$ 679,86
40	Processo Digital	1	SERVIÇO	R$ 1.230,00	R$ 1.230,00
SUBTOTAL – PREFEITURA MUNICIPAL (ITENS 1 A 40)					R$ 329.912,67
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA – ITENS 41 A 75					
LICENÇA DE USO MENSAL, POR MÓDULO – SaaS, com hospedagem, suporte técnico e manutenções (item 2.2 e Apêndice I deste Termo de Referência)					
41	Almoxarifado	12	MÊS	R$ 181,50	R$ 2.178,00
42	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	12	MÊS	R$ 752,00	R$ 9.024,00
43	Portal do Servidor	12	MÊS	R$ 174,52	R$ 2.094,24
44	Controle de Frotas	12	MÊS	R$ 247,50	R$ 2.970,00
45	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	12	MÊS	R$ 550,00	R$ 6.600,00
46	Patrimônio	12	MÊS	R$ 250,50	R$ 3.006,00
47	Portal da Transparência	12	MÊS	R$ 382,50	R$ 4.590,00

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – LICITAÇÃO COMPARTILHADA – PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE ARAPONGA/MG					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
48	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	12	MÊS	R$ 984,00	R$ 11.808,00
49	Controle Interno	12	MÊS	R$ 127,50	R$ 1.530,00
50	e-Social	12	MÊS	R$ 240,50	R$ 2.886,00
51	Gestão Eletrônica de Documentos	12	MÊS	R$ 2.617,50	R$ 31.410,00
52	Processo Digital	12	MÊS	R$ 1.640,00	R$ 19.680,00
MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, POR MÓDULO (itens 2.2.5 e 2.2.7 deste Termo de Referência)					
53	Almoxarifado	1	SERVIÇO	R$ 143,00	R$ 143,00
54	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO	R$ 1.390,08	R$ 1.390,08
55	Portal do Servidor	1	SERVIÇO	R$ 140,50	R$ 140,50
56	Controle de Frotas	1	SERVIÇO	R$ 211,15	R$ 211,15
57	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO	R$ 1.071,99	R$ 1.071,99
58	Patrimônio	1	SERVIÇO	R$ 230,08	R$ 230,08
59	Portal da Transparência	1	SERVIÇO	R$ 321,50	R$ 321,50
60	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO	R$ 1.871,02	R$ 1.871,02
61	Controle Interno	1	SERVIÇO	R$ 98,00	R$ 98,00
62	e-Social	1	SERVIÇO	R$ 119,00	R$ 119,00
TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, POR MÓDULO – carga horária mínima do item 2.2.5.4 (itens 2.2.5 e 2.2.6 deste Termo de Referência)					
63	Almoxarifado	1	SERVIÇO	R$ 106,00	R$ 106,00
64	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO	R$ 632,71	R$ 632,71
65	Portal do Servidor	1	SERVIÇO	R$ 67,00	R$ 67,00
66	Controle de Frotas	1	SERVIÇO	R$ 123,00	R$ 123,00
67	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO	R$ 472,50	R$ 472,50
68	Patrimônio	1	SERVIÇO	R$ 108,50	R$ 108,50
69	Portal da Transparência	1	SERVIÇO	R$ 105,50	R$ 105,50
70	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO	R$ 769,47	R$ 769,47
71	Controle Interno	1	SERVIÇO	R$ 67,50	R$ 67,50
72	e-Social	1	SERVIÇO	R$ 89,00	R$ 89,00
73	Gestão Eletrônica de Documentos	1	SERVIÇO	R$ 1.001,61	R$ 1.001,61
74	Processo Digital	1	SERVIÇO	R$ 556,45	R$ 556,45
SERVIÇO SOB DEMANDA, NÃO ABRANGIDO PELO SUPORTE E PELAS MANUTENÇÕES (item 2.2.8.9 deste Termo de Referência)					
75	Hora técnica in loco	100	HORA	R$ 195,75	R$ 19.575,00
SUBTOTAL – CÂMARA MUNICIPAL (ITENS 41 A 75)					R$ 127.046,80
FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAPONGA – FPMA – ITENS 76 A 107					
LICENÇA DE USO MENSAL, POR MÓDULO – SaaS, com hospedagem, suporte técnico e manutenções (item 2.2 e Apêndice I deste Termo de Referência)					
76	Almoxarifado	12	MÊS	R$ 170,33	R$ 2.043,96
77	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	12	MÊS	R$ 1.300,00	R$ 15.600,00
78	Portal do Servidor	12	MÊS	R$ 170,33	R$ 2.043,96
79	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	12	MÊS	R$ 665,66	R$ 7.987,92
80	Patrimônio	12	MÊS	R$ 255,25	R$ 3.063,00
81	Portal da Transparência	12	MÊS	R$ 300,00	R$ 3.600,00
82	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	12	MÊS	R$ 1.078,00	R$ 12.936,00
83	Controle Interno	12	MÊS	R$ 85,16	R$ 1.021,92

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – LICITAÇÃO COMPARTILHADA – PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE ARAPONGA/MG					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
84	e-Social	12	MÊS	R$ 175,17	R$ 2.102,04
85	Gestão Eletrônica de Documentos	12	MÊS	R$ 2.417,29	R$ 29.007,48
86	Processo Digital	12	MÊS	R$ 1.398,89	R$ 16.786,68
MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, POR MÓDULO (itens 2.2.5 e 2.2.7 deste Termo de Referência)					
87	Almoxarifado	1	SERVIÇO	R$ 159,00	R$ 159,00
88	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO	R$ 1.583,66	R$ 1.583,66
89	Portal do Servidor	1	SERVIÇO	R$ 151,50	R$ 151,50
90	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO	R$ 1.292,00	R$ 1.292,00
91	Patrimônio	1	SERVIÇO	R$ 279,00	R$ 279,00
92	Portal da Transparência	1	SERVIÇO	R$ 299,00	R$ 299,00
93	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO	R$ 1.888,50	R$ 1.888,50
94	Controle Interno	1	SERVIÇO	R$ 68,00	R$ 68,00
95	e-Social	1	SERVIÇO	R$ 159,00	R$ 159,00
TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, POR MÓDULO – carga horária mínima do item 2.2.5.4 (itens 2.2.5 e 2.2.6 deste Termo de Referência)					
96	Almoxarifado	1	SERVIÇO	R$ 123,00	R$ 123,00
97	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO	R$ 708,96	R$ 708,96
98	Portal do Servidor	1	SERVIÇO	R$ 70,50	R$ 70,50
99	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO	R$ 479,00	R$ 479,00
100	Patrimônio	1	SERVIÇO	R$ 98,40	R$ 98,40
101	Portal da Transparência	1	SERVIÇO	R$ 95,80	R$ 95,80
102	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO	R$ 846,52	R$ 846,52
103	Controle Interno	1	SERVIÇO	R$ 59,00	R$ 59,00
104	e-Social	1	SERVIÇO	R$ 82,00	R$ 82,00
105	Gestão Eletrônica de Documentos	1	SERVIÇO	R$ 1.001,61	R$ 1.001,61
106	Processo Digital	1	SERVIÇO	R$ 627,50	R$ 627,50
SERVIÇO SOB DEMANDA, NÃO ABRANGIDO PELO SUPORTE E PELAS MANUTENÇÕES (item 2.2.8.9 deste Termo de Referência)					
107	Hora técnica in loco	100	HORA	R$ 200,38	R$ 20.038,00
SUBTOTAL – FUNDO DE PREVIDÊNCIA (ITENS 76 A 107)					R$ 126.302,91
VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO					R$ 583.262,38

2.1 – DOS PREÇOS DE REFERÊNCIA (art. 23 da Lei nº 14.133/2021)

Os valores de referência foram obtidos por meio de pesquisa de preços realizada diretamente com fornecedores do ramo (art. 23, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021), mediante solicitação formal de cotação contendo a descrição de cada um dos itens da tabela acima e o quadro de especificações técnicas deste Termo de Referência, com a cotação discriminada item a item, tendo sido recebidas 04 (quatro) propostas, relacionadas no Mapa de Apuração de Preços juntado aos autos. Complementarmente, foram utilizados como parâmetro os preços de contratações similares de outros entes públicos, homologadas nos 12 (doze) meses anteriores e divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (art. 23, § 1º, II, da Lei nº 14.133/2021), de Minas Gerais e, para os serviços de migração/implantação e de treinamento por módulo, do Espírito

Santo, únicas encontradas com esses serviços discriminados por módulo, considerados apenas os itens com correspondência exata de escopo e ente; no treinamento, contratado por hora nas referências, considerou-se o preço/hora homologado multiplicado pela carga horária mínima do item.

Nos termos do art. 13 do Decreto Municipal nº 3.440/2023, adotou-se como valor de referência de cada item a mediana dos preços obtidos, medida menos sensível a valores extremos que a média, a qual constitui o valor máximo a ser aceito para cada item, sendo desclassificada a proposta cujo valor unitário final o ultrapasse.

O valor total estimado da contratação é de R$ 583.262,38 (quinhentos e oitenta e três mil, duzentos e sessenta e dois reais e trinta e oito centavos), correspondente ao somatório dos valores totais dos 107 (cento e sete) itens do lote, sendo R$ 329.912,67 da Prefeitura Municipal (itens 1 a 40), R$ 127.046,80 da Câmara Municipal (itens 41 a 75) e R$ 126.302,91 do Fundo de Previdência (itens 76 a 107), compreendendo, para cada ente, a licença de uso de cada módulo por 12 (doze) meses e os serviços de migração, implantação e conversão de dados e de treinamento de cada módulo (sem migração nos módulos Gestão Eletrônica de Documentos e Processo Digital) e, para a Câmara Municipal e o Fundo de Previdência, a hora técnica in loco sob demanda, conforme o Mapa de Apuração de Preços.

Na análise crítica dos preços pesquisados, foram desconsiderados, item a item, os preços de contratações públicas inexequíveis, assim considerados os inferiores a 50% (cinquenta por cento) da mediana dos preços do item, uma vez que a adoção da mediana já neutraliza a influência dos valores mais elevados.

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DO DETALHAMENTO DO OBJETO POR ITEM

2.2.1. ITENS 1 A 14, 41 A 52 E 76 A 86 – LICENÇA DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, POR MÓDULO

Os itens 1 a 14 (Prefeitura Municipal) correspondem à licença de uso mensal de cada um dos módulos abaixo, que integram um único sistema, cujas funcionalidades mínimas obrigatórias constam do Apêndice I deste Termo de Referência; os itens 15 a 26 e 27 a 40 correspondem, na mesma ordem, aos serviços de migração, implantação e conversão de dados dos módulos dos itens 1 a 12 e de treinamento de todos os módulos; os módulos Gestão Eletrônica de Documentos e Processo Digital não demandam migração de dados, e a sua implantação está compreendida na licença de uso:

Item 1 – Almoxarifado;

Item 2 – Recursos Humanos/Folha de Pagamento;

Item 3 – Portal do Servidor;

Item 4 – Controle de Frotas;

Item 5 – Compras, Licitações, Contratos e PNCP;

Item 6 – Patrimônio;

Item 7 – Portal da Transparência;

Item 8 – Portal de Serviços On-line;

Item 9 – Tributação/Arrecadação;

Item 10 – Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;

Item 11 – Controle Interno;

Item 12 – e-Social;

Item 13 – Gestão Eletrônica de Documentos;

Item 14 – Processo Digital.

2.2.1.1. Os itens da Câmara Municipal (41 a 75) e do Fundo de Previdência (76 a 107) correspondem aos sistemas por eles indicados, enquadrados nos módulos deste Termo de Referência – Câmara Municipal: Almoxarifado; Recursos Humanos/Folha de Pagamento; Portal do Servidor (contracheque web); Controle de Frotas; Compras, Licitações, Contratos e PNCP (abrangidos as licitações de obras, os editais e a integração com o PNCP); Patrimônio; Portal da Transparência (LAI); Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento (abrangidos o orçamento e o EFD-REINF); Controle Interno; e-Social; Gestão Eletrônica de Documentos; e Processo Digital; Fundo de Previdência: os mesmos módulos, exceto Controle de Frotas –, com a licença de uso, os serviços de migração, implantação e conversão de dados (exceto nos módulos Gestão Eletrônica de Documentos e Processo Digital) e o treinamento de cada módulo identificados na tabela do item 2, acrescidos da hora técnica in loco sob demanda (itens 75 e 107), nos termos do item 2.2.8.9. O provimento de data center indicado por esses entes está compreendido na licença de uso de cada módulo, que inclui a hospedagem (item 1 deste Termo de Referência).

2.2.2. DO SOFTWARE

2.2.2.1. O sistema a ser fornecido não possuirá nenhum arquivo executável nas estações de trabalho, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte dele. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma web em 100% das rotinas definidas neste instrumento, por meio de navegadores de acesso à internet, e não poderá conter arquivos denominados “clientes” em suas estações de acesso. O único protocolo de comunicação aceito será o “HTTP” com certificação de segurança SSL, comumente denominado “HTTPS”.

2.2.2.2. O sistema deverá ter rotina de backup diário de sua base de dados, disponibilizado à entidade mediante solicitação. O backup deverá ser feito por rotinas automatizadas ou pelo administrador das bases de dados e conter, juntamente com o arquivo de backup, a estrutura e o relacionamento entre as entidades.

2.2.2.3. O sistema deverá utilizar banco de dados relacional (RDBMS – Relational Database Management System), padrão SQL (Structured Query Language), que armazenará todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

2.2.2.4. O sistema deverá ser desenvolvido em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único e integrado e com framework de código aberto (open source), visando a velocidade e a facilidade no desenvolvimento e na atualização de aplicativos web com arquitetura SaaS (Software as a Service). O framework de código aberto deverá gerar código reutilizável e possuir as seguintes características: 1 – ser reutilizável; 2 – ser extensível, contendo funcionalidade abstrata (sem implementação) que deve ser completada; 3 – ser de uso seguro; 4 – ser eficiente; 5 – ser completo, para endereçar o domínio do problema pretendido.

2.2.2.5. O sistema será projetado de maneira a permitir a integração harmoniosa com os bancos de dados das diversas entidades que compõem o Município, alinhado às diretrizes do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC – Decreto Federal nº 10.540/2020), com banco de dados único e centralizado, compartilhado por todas as entidades da mesma unidade federativa, possibilitando a uniformização dos dados contábeis e uma gestão pública integrada, eficiente e transparente.

2.2.2.6. O software será executado em servidor de aplicativos hospedado em data center de responsabilidade da contratada (contratado e gerenciado por ela), sem necessidade de instalação do sistema nos computadores do Município, facilitando a rápida disseminação de novas versões e a correção de erros.

2.2.2.7. Os softwares que compõem o sistema serão fornecidos no modelo “SaaS – Software as a Service”, assim como os recursos necessários ao seu perfeito funcionamento, também como serviço (IaaS – Infraestrutura como Serviço), de modo que o Município não precise adquirir equipamentos, software básico ou de banco de dados para a solução, nem contratar em separado os serviços técnicos especializados para manter essa infraestrutura, cujos custos estarão incluídos no preço do fornecimento do sistema.

2.2.2.8. É de responsabilidade do Município fornecer os equipamentos (notebooks ou desktops) para que os servidores realizem suas atividades. A gestão da infraestrutura será de responsabilidade da contratada, sem exigir do Município investimento em servidores de banco de dados nem em seu melhoramento ou escalabilidade. Recomenda-se conexão de internet estável, sem perda de pacotes e sem oscilação, uma vez que o sistema funcionará 100% online.

2.2.2.9. A infraestrutura poderá ser composta sob demanda, com facilidade para adição e troca de recursos computacionais, permitindo escalar recursos de hardware e de software sem investimentos iniciais do Município em infraestrutura de armazenamento de dados, garantindo a evolução tecnológica dos equipamentos e a redução de paradas (downtime), em atendimento ao requisito de alta disponibilidade.

2.2.3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DISPONIBILIDADE

2.2.3.1. A solução deverá contar com instalação em data center com padrão TIER 3 ou 4, com disponibilidade superior a 99,00% (noventa e nove por cento), que forneça ambiente seguro e controlado, com redundância de equipamentos (N+1 ou 2N+1), respeitadas as normas e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), e com monitoramento 24

(vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, da disponibilidade dos serviços web e do link.

2.2.3.2. O sistema deverá possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuário, definidos por perfis, para restringir o acesso às funcionalidades, com uso de senhas criptografadas.

2.2.3.3. A contratada se obriga a fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, backup do banco de dados em meio magnético ou por meio de links de armazenamento em nuvem, contendo os dados de toda a sua execução orçamentária e financeira.

2.2.3.4. As informações constantes do banco de dados são de propriedade exclusiva do Município e não poderão ser utilizadas, em nenhuma hipótese, para fim diverso do interesse do Contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

2.2.3.5. A solução deverá possuir total integração entre as suas funções, não sendo considerados integração os processos de importação e exportação de dados; uma única transação executada pelo usuário deverá desencadear todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.

2.2.3.6. O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais.

2.2.3.7. A solução deverá suportar número ilimitado de usuários cadastrados e ser multiexercício, multiusuário e multiempresa ou multiunidade.

2.2.3.8. Não será admitida solução que apenas emule (imite) o funcionamento web de sistema originalmente desenvolvido para desktop, exigindo-se sistema nativo web, que utilize os protocolos de segurança e de transmissão de dados da arquitetura web, garantindo ao usuário privacidade, segurança das informações e desempenho no uso da aplicação.

2.2.4. CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS SISTEMAS

2.2.4.1. A consistência dos dados digitados deverá ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

2.2.4.2. Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando arquivos e tabelas entre suas partes (telas, funções e sistemas).

2.2.4.3. Os sistemas deverão ser acessados com senha por usuário, personalizada para cada tela, permitindo que somente usuários autorizados executem tarefas, com especificação do nível de acesso de cada usuário.

2.2.4.4. Os sistemas deverão ter opção de personalização por meio de tela de parametrização, diferenciada por sistema, com as opções organizadas por assunto.

2.2.4.5. Os sistemas deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para transmissão aos sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial o SICOM (todos os módulos), à Secretaria do Tesouro Nacional (SICONFI – todos os módulos), ao Sistema

de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) e ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS).

2.2.4.6. Permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem necessidade de novo acesso ao sistema.

2.2.4.7. Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica), totalmente integrados e compatíveis com qualquer sistema operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Prefeitura, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

2.2.4.8. Exibir mensagens de advertência ou de aviso de erro, informando ao usuário o risco ao executar determinadas funções ou operações e solicitando confirmação.

2.2.4.9. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, por meio do próprio aplicativo.

2.2.4.10. O número de usuários com acesso simultâneo ao sistema deverá ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

2.2.4.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela e a gravação opcional dos arquivos, com possibilidade de saída para periféricos e seleção de impressora local ou da rede.

2.2.4.12. Permitir que relatórios, formulários, guias, certidões e demais documentos sejam impressos em impressoras gráficas e/ou matriciais sem necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho, que terá o layout adaptado ao impresso próprio.

2.2.4.13. Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam registradas em histórico (log), para possibilitar auditorias futuras.

2.2.4.14. Possibilitar o bloqueio da senha de um usuário pelo administrador do sistema.

2.2.4.15. Possibilitar a inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.

2.2.4.16. Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade etc.), minimizando os erros cometidos pelos usuários.

2.2.4.17. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login e os respectivos logoffs, com data, hora e usuário, e manter histórico dos acessos por usuário e função, com data, hora e nome do usuário.

2.2.4.18. Emitir relatórios com possibilidade de parametrização do cabeçalho personalizado da Administração, com a identificação do ente e o seu brasão.

2.2.4.19. Ser multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

2.2.4.20. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou outro padrão de acesso a partir de utilitários ou aplicativos, como geradores de relatórios e de gráficos.

2.2.4.21. Os sistemas web deverão possuir interface gráfica compatível com, no mínimo, 2 (dois) navegadores de internet; os relatórios deverão ter opção de impressão ou download; as sessões deverão expirar após tempo de inatividade apropriado; e deverá haver hierarquia de senhas, garantindo a segurança dos dados.

2.2.5. DA CONVERSÃO DE DADOS, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO (ITENS 15 A 40, 53 A 74 E 87 A 106)

2.2.5.1. A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos em que estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura e a sua migração para o novo banco de dados, no formato proposto pela contratada, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

2.2.5.2. A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e verificação do perfeito funcionamento do sistema, bem como à migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após a avaliação de seu pleno funcionamento conforme as especificações técnicas deste instrumento, feita pelos usuários e homologada pelo responsável, que confirmará o perfeito funcionamento.

2.2.5.3. Os usuários dos diversos setores deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação ministrados durante a implantação, em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura, nas dependências dos órgãos municipais ou em locais situados em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas e disponibilizar espaço adequado e equipamentos para a sua realização.

2.2.5.4. Carga horária mínima de treinamento, por módulo (itens 27 a 40, aplicável igualmente aos itens de treinamento da Câmara Municipal – 63 a 74 – e do Fundo de Previdência – 96 a 106):

ITEM	MÓDULO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA
27	Almoxarifado	08 horas
28	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	12 horas
29	Portal do Servidor	03 horas
30	Controle de Frotas	08 horas
31	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	14 horas
32	Patrimônio	04 horas
33	Portal da Transparência	04 horas
34	Portal de Serviços On-line	06 horas
35	Tributação/Arrecadação	12 horas
36	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	16 horas
37	Controle Interno	06 horas
38	e-Social	05 horas
39	Gestão Eletrônica de Documentos	04 horas
40	Processo Digital	08 horas

ITEM	MÓDULO	CARGA HORÁRIA MÍNIMA
	TOTAL	**110 horas**

2.2.6. METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DOS TREINAMENTOS

2.2.6.1. O treinamento será realizado em duas etapas.

2.2.6.2. Na primeira etapa, serão ministrados treinamentos separados por módulo, em datas previamente agendadas entre as partes, com uma turma de treinandos para cada módulo, na duração especificada no item 2.2.5.4, no formato de curso intensivo, com disponibilização de manuais e demonstração da funcionalidade e das operações de cada módulo, incluída a simulação de lançamentos.

2.2.6.3. Na segunda etapa, o treinamento será contínuo, devendo ser disponibilizado aos usuários canal de atendimento remoto (celular, WhatsApp ou outra ferramenta de comunicação), para que possam sanar, em tempo real, dúvidas sobre os lançamentos e as operações nos módulos disponibilizados.

2.2.6.4. A segunda etapa inclui, também, visitas in loco ao ente e às suas dependências para continuidade dos treinamentos, quando necessárias, previamente acordadas com o setor responsável pela fiscalização do contrato.

2.2.7. DETALHAMENTO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

2.2.7.1. Para a conversão e a migração dos dados, o Município fornecerá à contratada a base de dados no formato padrão do banco de dados utilizado, sem criptografia, e, em caso de usuário e senha personalizados, enviará o conjunto de dados juntamente com o backup (contendo toda a estrutura da base de dados, incluindo seus relacionamentos), nos formatos backup, .sql, .fdb, .dump, .dmp ou demais formatos de bancos de dados de referência no mercado.

2.2.7.2. Deverão ser migrados para a nova base, no mínimo, os seguintes dados:

2.2.7.2.1. Em relação aos cadastros: a) pessoas, fornecedores e contribuintes, contendo no mínimo nome, CNPJ/CPF e endereço; b) itens (produtos e serviços) e suas respectivas unidades; c) caixa/bancos; d) frota municipal, com todos os dados obrigatórios de envio ao SICOM; e) cadastro imobiliário; f) cadastro dos servidores municipais, com todos os dados cadastrais existentes e necessários à elaboração da folha de pagamento e ao envio do e-Social, da DIRF e do SICOM Folha; g) bens patrimoniais tombados; h) obras em andamento.

2.2.7.2.2. Em relação aos processos: a) inscrições em dívida ativa; b) ficha financeira dos servidores; c) contratos e atas vigentes; d) inscrições em restos a pagar; e) saldos contábeis; f) saldo do almoxarifado; g) todos os lançamentos de receitas e despesas relativos ao exercício corrente e as conciliações bancárias; h) todos os processos de licitação homologados.

2.2.7.3. Os dados relacionados acima que apresentem impossibilidade técnica de importação serão lançados no sistema pela contratada, cabendo ao Contratante apenas disponibilizá-los em relatórios nos formatos de arquivos amplamente utilizados, como pdf, word, txt, csv e excel.

2.2.7.4. Havendo impossibilidade técnica de importação e necessidade de lançamento dos dados pela contratada, o prazo de migração, conversão e implantação será dilatado em 50% (cinquenta por cento).

2.2.7.5. Dos prazos:

ETAPA	PRAZO
Migração, conversão de dados e implantação (contados do recebimento da Ordem de Serviço)	45 (quarenta e cinco) dias corridos

2.2.8. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE

2.2.8.1. Suporte remoto: prestado via internet por meio de ferramentas de acesso remoto (acesso ao computador do Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in loco), de fácil utilização e instalação, seguras e estáveis.

2.2.8.2. Suporte on-line: prestado via internet por meio de WhatsApp, chat e help desk, de fácil utilização e instalação, seguros e estáveis.

2.2.8.3. Suporte por e-mail: prestado para questões que não exijam resposta imediata, geralmente para esclarecimento de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante com a legislação.

2.2.8.4. Suporte por celular: prestado sempre que houver dúvidas na operação do sistema ou de nível técnico que necessitem de maior agilidade no atendimento e na identificação do problema, devendo ser prestado imediatamente quando solicitado, em horário comercial.

2.2.8.5. Suporte in loco: sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas demais formas e requerer acompanhamento presencial, a contratada, mediante solicitação do Contratante, realizará o suporte nas dependências do Contratante, inclusive em razão de alterações legislativas, tecnológicas e de eventos que exijam a presença de seus representantes.

2.2.8.6. O suporte in loco não acarretará pagamento adicional de deslocamento, hora técnica ou qualquer outra despesa, devendo o seu custo estar incluído na proposta comercial, ressalvada a hora técnica in loco sob demanda do item 2.2.8.9, que não abrange o suporte técnico.

2.2.8.7. Os serviços de suporte on-line, remoto, por celular e por e-mail deverão estar disponíveis de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, abrangendo integralmente o horário de expediente da Prefeitura (item 9.2).

2.2.8.8. Níveis mínimos de serviço (SLA). Os chamados serão classificados e atendidos conforme a severidade: (a) Severidade 1 – indisponibilidade total do sistema ou de módulo, ou impedimento de cumprimento de obrigação legal com prazo iminente: início do atendimento em até 2 (duas) horas úteis e solução ou contorno em até 8 (oito) horas úteis; (b) Severidade 2 – falha que compromete funcionalidade essencial, com alternativa de contorno: atendimento em até 4 (qua-

tro) horas úteis e solução em até 2 (dois) dias úteis; (c) Severidade 3 – falhas e dúvidas sem impacto na operação: atendimento em até 8 (oito) horas úteis e solução em até 5 (cinco) dias úteis; (d) manutenção adaptativa decorrente de alteração legal ou de exigência dos órgãos de controle: disponibilização até a data de início da vigência da nova obrigação ou, quando a norma for publicada com antecedência inferior a 30 (trinta) dias, em até 30 (trinta) dias da publicação. O descumprimento dos níveis de serviço sujeitará a contratada à glosa proporcional (item 6.5) e às sanções do item 14.

2.2.8.9. Hora técnica in loco sob demanda (itens 75 e 107 – Câmara Municipal e Fundo de Previdência): serviço técnico presencial, distinto do suporte técnico e das manutenções incluídos na licença de uso (itens 2.2.8.1 a 2.2.8.8 e 2.2.9), destinado a parametrizações e customizações específicas, à elaboração de relatórios ou leiautes não previstos, a treinamentos complementares além da carga horária mínima e ao acompanhamento presencial de rotinas, a pedido do ente. Será executado mediante ordem de serviço específica, com estimativa prévia de horas aprovada pela fiscalização, e pago pelas horas efetivamente executadas e atestadas, até o limite de 100 (cem) horas por ente durante a vigência contratual, sem obrigação de consumo integral do quantitativo estimado.

2.2.8.10. Canal oficial de comunicação. A comunicação entre a contratada e cada ente contratante, para atendimento, suporte técnico, abertura e acompanhamento de chamados e demais comunicações operacionais, será realizada preferencialmente por WhatsApp, devendo a contratada disponibilizar canal de atendimento próprio para cada instituição – Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Fundo de Previdência Municipal de Araponga (FPMA) –, com identificação do ente, registro de data e hora e guarda do histórico das mensagens e dos chamados durante toda a vigência contratual, sem prejuízo dos demais canais do item 2.2.8 e da forma escrita exigida para as notificações, as ordens de serviço e os demais atos formais da fiscalização.

2.2.9. DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

2.2.9.1. A manutenção corretiva ocorrerá durante toda a vigência do contrato, e a adaptativa e a evolutiva, à medida do necessário, sendo definidas, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento dos sistemas; adequação do sistema às mudanças da legislação e às exigências dos órgãos de controle; e atualização dos sistemas, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

2.2.9.2. As manutenções adaptativas decorrentes de alterações da legislação e das exigências dos órgãos de controle integram o objeto e estão remuneradas pela licença de uso (itens 2.2.8.8, "d", e 7.7). Somente fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, que imponha encargo extraordinário não absorvível pela manutenção adaptativa, comprovado na forma da subcláusula 3.3 da minuta do contrato, autorizará o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021). O desenvolvimento de funcionalidades ou módulos não previstos neste Termo de Referência constitui alteração do objeto e dependerá de termo aditivo, observado o limite do art. 125 da mesma Lei.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A escolha da modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para a presente contratação fundamenta-se no art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece:

"Art. 28. As modalidades de licitação são:

I – Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia;"

No caso em tela, trata-se da contratação de serviço comum de tecnologia da informação – licença de uso de software no modelo SaaS, com serviços de conversão e migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção –, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, havendo diversos fornecedores aptos a executá-lo no mercado. Assim, justifica-se plenamente a utilização da modalidade Pregão, na forma eletrônica (art. 17, § 2º), procedimento que assegura maior competitividade, economicidade e transparência, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da legalidade, isonomia, eficiência e interesse público (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

A contratação não será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, uma vez que a demanda de cada ente participante é certa e determinada – licença de uso mensal de cada módulo por 12 (doze) meses e serviços de implantação e de treinamento de cada módulo, executados uma única vez –, não se configurando demanda frequente, variável ou de quantitativo imprevisível que justifique a adoção do SRP (art. 82 da Lei nº 14.133/2021). A participação da Câmara Municipal e do Fundo de Previdência dá-se por licitação compartilhada, e não por registro de preços, conforme exposto a seguir.

O serviço de licenciamento de uso, hospedagem, suporte técnico e manutenção do sistema caracteriza-se como serviço comum de natureza contínua (art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021), pois se destina à manutenção da atividade administrativa do Município – execução orçamentária, financeira e contábil (SIAFIC), folha de pagamento e e-Social, arrecadação tributária, compras, contratos, patrimônio e prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (SICOM) –, cuja interrupção comprometeria o cumprimento de obrigações legais. Por essa razão, o contrato terá vigência inicial de 14 (catorze) meses, abrangendo a implantação e os 12 (doze) meses de licença de uso, prorrogável sucessivamente, desde que mantidas as condições e a vantajosidade da contratação, observados os limites de vigência dos arts. 106, 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021, este último aplicável à operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

A adjudicação será realizada por lote único, com julgamento pelo menor valor global, nos termos dos arts. 40, § 3º, II, e 47, II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula TCU nº 247, pelas seguintes razões: (i) o objeto configura sistema único e integrado, em que os módulos devem operar

sobre banco de dados único e centralizado, com integração nativa entre as funções (item 2.2.3.5), exigência inerente ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, que deve ser único para o ente federativo (Decreto Federal nº 10.540/2020);

(ii) o parcelamento por módulo exigiria integrações entre sistemas de fornecedores distintos, com risco de inconsistência de dados, retrabalho, falhas nas remessas ao SICOM, ao SICONFI e ao e-Social e responsabilização difusa por erros, o que é técnica e economicamente desvantajoso e coloca em risco o conjunto do objeto;

(iii) os serviços de conversão e migração de dados, implantação e treinamento são indissociáveis da licença de uso, pois somente podem ser executados pelo fornecedor do sistema a ser implantado;

e (iv) o mercado oferece soluções integradas que contemplam todos os módulos, o que preserva a competitividade, sem prejuízo da discriminação dos preços item a item, por módulo, que permite a análise da compatibilidade de cada preço unitário com o mercado, além de a contratação única reduzir os custos de gestão e fiscalização e concentrar a responsabilidade técnica em um único contrato.

A adoção de lote único, com julgamento pelo menor valor global, justifica-se, ainda, pela forma de utilização do SIAFIC no Município: o sistema é utilizado de forma interligada pela Prefeitura Municipal, pela Câmara Municipal e pelo Fundo de Previdência Municipal de Araponga (FPMA), que compartilham a mesma base de dados para a execução orçamentária, financeira e contábil e para a consolidação das contas do Município (Decreto Federal nº 10.540/2020, art. 1º, §§ 1º e 6º, e art. 50, III, da Lei Complementar nº 101/2000). A divisão do objeto em lotes, por ente ou por módulo, poderia resultar na contratação de sistemas de fornecedores diferentes, o que dificultaria a integração entre eles, exigiria interfaces de terceiros e traria risco de inconsistência de dados, de falhas na geração da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) e das remessas ao SICOM/TCE-MG e de dispersão de responsabilidades técnicas em caso de indisponibilidade do sistema estruturante.

Para afastar o risco de sobrepreço em itens individuais, a proposta vencedora deverá respeitar, além do valor global do lote, o valor unitário máximo de cada item constante deste Termo de Referência.

A habilitação antecederá as fases de apresentação de lances e de julgamento das propostas (inversão de fases), nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, com os seguintes benefícios:

(i) por se tratar de sistema estruturante, cuja falha compromete a execução orçamentária, a folha de pagamento e a prestação de contas do Município, a verificação prévia da qualificação técnica e econômico-financeira de todos os licitantes assegura que somente empresas com capacidade comprovada disputem o preço, afastando propostas de fornecedores sem condições de executar o objeto; (ii) evita a sucessão de convocações e inabilitações após a etapa de lances, que retarda

o certame e estimula lances de licitantes que não atendem às condições de habilitação; (iii) permite que a Prova de Conceito seja realizada apenas com licitante já habilitado, racionalizando o trabalho da Comissão de Avaliação; e (iv) concentra a análise documental em fase única e a fase recursal ao final do certame (art. 165, § 1º, da Lei nº 14.133/2021), conferindo celeridade e segurança jurídica ao procedimento. Em razão da inversão, todos os licitantes apresentarão os documentos de habilitação juntamente com a proposta (art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021).

Será exigida garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, limite máximo previsto no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, a ser prestada em qualquer das modalidades do art. 96, § 1º, à escolha do licitante. A exigência justifica-se pela necessidade de assegurar a seriedade das propostas e o compromisso do licitante com a assinatura do contrato, dada a essencialidade do objeto e o custo de repetição do certame, e não restringe a competitividade, considerados o seu baixo valor e a livre escolha da modalidade. A garantia será executada na recusa em assinar o contrato ou na não apresentação dos documentos para a contratação (art. 58, § 3º) e devolvida em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato ou da declaração de fracasso da licitação (art. 58, § 2º).

Como condição de aceitação da proposta, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar submeterá a solução à Prova de Conceito (art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021), conforme o roteiro e os critérios objetivos do Apêndice II, destinada a verificar, por amostragem, a aderência do sistema às funcionalidades obrigatórias, providência necessária porque a simples declaração de atendimento não permite aferir o efetivo funcionamento de solução de software, cujo desempenho é determinante para a continuidade dos serviços públicos.

Aplicam-se, ainda, à contratação a Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 3.440/2023, o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), as Leis Complementares nº 101/2000 e nº 131/2009 (responsabilidade fiscal e transparência), a Lei nº 12.527/2011 (acesso à informação), a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais relativas ao SICOM.

DA LICITAÇÃO COMPARTILHADA

A contratação será processada em licitação compartilhada, na qual a Prefeitura Municipal de Araponga, órgão condutor, consolida a demanda própria e a da Câmara Municipal e do Fundo de Previdência Municipal de Araponga (FPMA), formalizadas em Termos de Intenção de Participação juntados aos autos, e conduz o certame em favor dos três entes, cada qual com itens, preços unitários, dotação orçamentária e contrato próprios (item 1.6 do Edital).

A medida fundamenta-se no art. 19, I, da Lei nº 14.133/2021 (centralização dos procedimentos de contratação), nos princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento (art. 5º) e na busca da proposta mais vantajosa (art. 11, I), e decorre do Decreto Federal nº 10.540/2020: o SIAFIC deve ser único para o ente federativo, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo e utilizado por todos os Poderes e órgãos, respeitada a autonomia administrativa e financeira de cada um (art. 1º, §§ 1º, 4º e 6º), o que abrange a Câmara Municipal e o Fundo de Previdência (art. 1º,

§ 3º, I, "a" e "b", da Lei Complementar nº 101/2000) e permite a consolidação das contas do Município (art. 50, III, da mesma Lei Complementar). A contratação de solução única pelos três entes evita a coexistência de sistemas distintos no mesmo ente federativo, reduz os custos de integração e de três procedimentos licitatórios e favorece o ganho de escala.

Os itens de cada ente são discriminados separadamente (itens 1 a 40 – Prefeitura Municipal; 41 a 75 – Câmara Municipal; 76 a 107 – Fundo de Previdência), conforme os módulos indicados por cada um, com preços unitários próprios, porque o volume de dados, de usuários e de rotinas de cada ente é distinto e o pagamento é feito por cada um à conta de sua dotação; mantém-se, contudo, o lote único, pelas razões de integração já expostas. Homologado o certame, cada ente celebrará contrato próprio com o adjudicatário (Anexos III-A, III-B e III-C do Edital), sem solidariedade entre eles.

---

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa especializada para disponibilizar à Prefeitura Municipal, à Câmara Municipal e ao Fundo de Previdência Municipal sistema integrado de gestão pública 100% web, em banco de dados único, hospedado em data center de responsabilidade da contratada (SaaS/IaaS), contemplando os módulos relacionados no item 2.2.1, com conversão e migração dos dados existentes, implantação, treinamento dos usuários, suporte técnico e manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência contratual.

A necessidade da contratação decorre da obrigação de o Município manter sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle (SIAFIC – Decreto Federal nº 10.540/2020), de cumprir as obrigações de prestação de contas e de transparência perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (SICOM), a Secretaria do Tesouro Nacional (SICONFI), o SIOPE e o SIOPS, de processar a folha de pagamento e o e-Social e de gerir a arrecadação tributária, as compras, os contratos, o patrimônio, o almoxarifado e a frota, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

A solução visa assegurar a integridade, a segurança e a disponibilidade das informações, a eliminação de retrabalho entre os setores, o atendimento tempestivo às exigências legais e a transparência da gestão pública (Lei Complementar nº 131/2009 e Lei nº 12.527/2011).

A execução contratual compreenderá: (i) a migração, a conversão de dados e a implantação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias; (ii) o treinamento dos usuários, com a carga horária mínima de cada módulo (item 2.2.5.4); e (iii) a licença de uso mensal, com hospedagem, suporte e manutenção, durante 12 (doze) meses, observados os prazos, condições e especificações técnicas detalhados neste Termo de Referência.

---

5. DA PROPOSTA E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1. O preço deverá ser cotado considerando a execução integral dos serviços, incluídos a licença de uso mensal, a hospedagem em data center, a conversão e a migração de dados, a implantação, o treinamento, o suporte técnico (inclusive in loco, sem custo de deslocamento) e as manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência contratual, conforme especificado nos itens 2 e 9 deste Termo de Referência. No preço deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, deslocamentos, hospedagem, alimentação e quaisquer outras despesas.

5.2. O preço unitário de cada item deverá ser expresso em moeda corrente nacional (real), em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros, e quaisquer outras despesas inerentes à execução do objeto. Em caso de discordância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

5.3. Para cada ITEM da licitação cotado, valor limitado a 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo descartadas as demais casas porventura apresentadas, em algarismos arábicos e em moeda nacional.

5.4. Os serviços de migração, conversão de dados e implantação deverão ser concluídos no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, dilatado em 50% (cinquenta por cento) na hipótese do item 2.2.7.4, e o treinamento será realizado no mesmo período, conforme cronograma aprovado pela fiscalização.

5.5. O descumprimento dos prazos de implantação, de treinamento ou de atendimento de suporte, ou das demais condições deste Termo de Referência, acarretará a notificação da contratada para regularização no prazo fixado pela fiscalização, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e de extinção unilateral do contrato.

5.6. A empresa que não cumprir o prazo estipulado sofrerá as sanções previstas na Lei 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 3.440, de 15 de março de 2023, e no Edital.

5.7. A proposta deverá indicar o nome e a versão do sistema ofertado e ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

6. DA EMISSÃO DE NOTA FISCAL, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1. As Notas fiscais correspondentes aos itens relacionados, deverão ser emitidas de acordo com as indicações contidas na Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

6.2. Na Emissão das Notas Fiscais, a descrição dos itens deverá estar conforme a descrição do Edital, podendo antes de emiti-la entrar em contato com o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Araponga/MG, para eventuais explicações.

6.3. Havendo pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, este será analisado mediante comprovação por documento hábil e formalizado por termo aditivo; o reajuste por índice será formalizado por apostila (arts. 124, II, "d", e 136, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.4. O pagamento será efetuado por cada ente contratante, relativamente aos seus itens, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após o atesto da nota fiscal pela fiscalização, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021), da seguinte forma: (a) itens 1 a 14, 41 a 52 e 76 a 86 – licença de uso dos módulos: em parcelas mensais, a partir da liberação do acesso ao sistema, proporcionalmente aos dias de disponibilização no primeiro e no último mês; (b) itens 15 a 40, 53 a 74 e 87 a 106 – migração, implantação e conversão de dados e treinamento de cada módulo: em parcela única por item, após a conclusão do respectivo serviço e a emissão do termo de recebimento definitivo pela fiscalização; (c) itens 75 e 107 – hora técnica in loco: mensalmente, pelas horas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização (item 2.2.8.9). A nota fiscal deverá conter o número da modalidade e do processo licitatório, o mês de referência e os dados bancários da contratada (agência e conta corrente em nome da proponente, preferencialmente da Caixa Econômica Federal ou do Banco do Brasil).

6.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação obrigação imposta à contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, e os serviços não prestados ou prestados em desconformidade com este Termo de Referência serão glosados, proporcionalmente, mediante apuração da fiscalização, assegurado o contraditório.

6.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente em favor do fornecedor.

6.7. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

---

7. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Assumir toda a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que executar, responsabilizando-se, ainda, por qualquer dano ocorrido em decorrência da má execução dos serviços, causados tanto ao CONTRATANTE como a terceiros, desde que a responsabilidade lhe seja imputável;

7.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE;

7.3. Não transferir a terceiros, mesmo que parcialmente, os serviços contratados sem antes a autorização do Contratante;

7.4. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e

qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

7.5. Disponibilizar a solução em data center com padrão TIER 3 ou superior, com disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) ao mês, backup diário e monitoramento 24x7, conforme o item 2.2.3;

7.6. Fornecer manuais do sistema e manter canal de atendimento remoto (telefone, WhatsApp, chat, e-mail ou help desk) em horário comercial, de segunda a sexta-feira, prestando o suporte in loco sem custo adicional, conforme o item 2.2.8;

7.7. Corrigir, às suas expensas, os erros e defeitos de funcionamento do sistema (manutenção corretiva) e adequá-lo às alterações da legislação e às exigências dos órgãos de controle – TCE-MG (SICOM), STN (SICONFI), SIOPE, SIOPS e e-Social – nos prazos legais (manutenção adaptativa), sem ônus adicional;

7.8. Executar o objeto de acordo com o estabelecido no contrato e seus anexos;

7.9. Respeitar os prazos previstos neste Termo de Referência;

7.10. Manter atualizado o endereço do correio eletrônico;

7.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.12. Reconhecer a propriedade exclusiva do Município sobre as informações do banco de dados e fornecer, sempre que solicitado e ao término do contrato, cópia integral do banco de dados, em formato padrão SQL, com a estrutura e o dicionário de dados, sem ônus, colaborando com a transição para eventual nova solução;

7.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, caso a exigência seja aplicável à CONTRATADA;

7.14. Cumprir todas as exigências das leis e normas atinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho;

7.15. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do contrato, na condição de operadora (arts. 5º, VII, e 39 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, e comunicando ao Município qualquer incidente de segurança em até 48 (quarenta e oito) horas;

7.15.1. Não utilizar os dados do Município para finalidade diversa da execução contratual, nem cedê-los ou compartilhá-los com terceiros, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal;

7.15.2. Ao término do contrato, após a entrega da cópia integral do banco de dados ao Município, eliminar os dados pessoais tratados, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas no art.

16 da Lei nº 13.709/2018.

7.16. Toda e qualquer responsabilidade civil, trabalhista, previdenciária, de acidente de trabalho decorrente da execução do contrato, inclusive em relação ao pessoal empregado na execução dos serviços e a acidentes envolvendo terceiros, caberá única e exclusivamente à contratada, eximindo desde já, a contratante de qualquer solidariedade.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.17. Promover condições para que o(s) proponente(s) vencedor(es), possa(m) executar o contrato de forma satisfatória;

7.18. Empenhar os recursos necessários, garantido o pagamento das Notas Fiscais/Faturas em dia;

7.19. Publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no sítio oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Município de Araponga-MG veiculado no site oficial, no endereço: www.araponga.mg.gov.br

7.20. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.21. Fiscalizar a execução do objeto, comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que necessitem sua imediata intervenção;

7.22. Controlar e acompanhar toda a execução deste contrato; e designar gestor operacional para acompanhamento do contrato.

7.23. Disponibilizar à CONTRATADA a base de dados atual, sem criptografia, e os acessos necessários à conversão e à migração (item 2.2.7.1), bem como espaço, equipamentos (computadores) e conexão de internet estável para a realização dos treinamentos e a utilização do sistema.

---

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio do pregão eletrônico, com inversão de fases (art. 17, § 1º), garantia de proposta (art. 58) e Prova de Conceito (art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021), com base nos seguintes critérios:

- **Preço**: O preço mais vantajoso, para os entes participantes, considerando o MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO, e respeitando as condições de mercado.
- **Aderência da solução:** atendimento às especificações técnicas e às funcionalidades obrigatórias, verificado na Prova de Conceito, conforme os critérios objetivos do Apêndice II.

- **Habilitação prévia:** comprovação da qualificação técnica (atestado de capacidade técnica) e da qualificação econômico-financeira, examinadas antes da etapa de lances, na forma dos itens 3 e 13 deste Termo de Referência e dos itens 6 e 8.4 do Edital.
- **Conformidade com as exigências legais e com as especificações técnicas deste Termo de Referência.**

---

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá em duas fases: (i) implantação – conversão e migração dos dados, instalação, configuração e parametrização dos módulos e treinamento dos usuários, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço; e (ii) operação – licença de uso, hospedagem, suporte técnico e manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva, de forma contínua, durante toda a vigência contratual.

A presente contratação tem como objetivo dotar a Administração Municipal de solução integrada de gestão que atenda ao SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020) e às obrigações de prestação de contas, de transparência e de gestão de pessoal, tributária, patrimonial e de compras do Município.

9.2. DAS CONDIÇÕES DE IMPLANTAÇÃO E DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço por cada ente contratante (no caso da Prefeitura, pela Secretaria Municipal de Administração), após a assinatura do contrato.

Em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Ordem de Serviço, a contratada apresentará o plano de implantação, com o cronograma de conversão, migração, parametrização e treinamento por módulo, para aprovação da fiscalização.

A empresa vencedora deverá observar as seguintes condições obrigatórias:

- **Prazo de migração, conversão de dados e implantação:** até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, dilatado em 50% (cinquenta por cento) na hipótese do item 2.2.7.4;
- **Local de prestação dos serviços presenciais (implantação, treinamento e suporte in loco):** sede do respectivo ente contratante – Prefeitura Municipal de Araponga/MG, Praça Manoel Romualdo de Lima, nº 221, Centro, Araponga/MG, CEP 36.594-000; Câmara Municipal e Fundo de Previdência, em suas sedes –, ou outro local indicado pela Administração no Município;

- **Horário dos serviços presenciais e do suporte:** de segunda a sexta-feira, em horário de expediente da Prefeitura (08h00 às 11h00 e 12h00 às 16h00);
- A solução deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) ao mês, ressalvadas as paradas programadas, comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e realizadas preferencialmente fora do horário de expediente.

9.3. DO RECEBIMENTO

O recebimento dos serviços será efetuado pelos fiscais designados por cada ente contratante, que verificarão a sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, podendo rejeitar, total ou parcialmente, os serviços que não atenderem às exigências do edital.

Os serviços de migração, conversão de dados, implantação e treinamento serão recebidos provisoriamente pelo fiscal, ao término de sua execução, mediante relatório, e definitivamente em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação pelos usuários do pleno funcionamento dos módulos implantados (item 2.2.5.2), nos termos do art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021. A licença de uso, o suporte e as manutenções serão atestados mensalmente pela fiscalização, à vista do relatório de atendimentos e da disponibilidade da solução no período.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela correção de erros e falhas identificados posteriormente (manutenção corretiva), durante toda a vigência contratual, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato (art. 140, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

9.4. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Compete à empresa contratada:

- Garantir a execução dos serviços conforme a Ordem de Serviço e o plano de implantação aprovado;
- Atender aos prazos estipulados para a implantação, o treinamento e o atendimento de suporte;
- Responsabilizar-se pela integridade, pela segurança e pela disponibilidade dos dados e da solução;
- Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, os erros e falhas apontados pela fiscalização, nos prazos por ela fixados.

9.5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização de cada contrato serão exercidas pelo gestor e pelo(s) fiscal(is) designados pelo respectivo ente contratante (art. 117 da Lei nº 14.133/2021), aos quais compete:

(i) aprovar o plano de implantação e acompanhar o cumprimento dos prazos e dos níveis de serviço do item 2.2.8.8, à vista dos relatórios mensais de atendimentos e de disponibilidade a serem apresentados pela contratada; (ii) registrar em relatório próprio as ocorrências da execução, notificando a contratada para regularização; (iii) atestar os serviços e as faturas, apurando as glosas do item 6.5; (iv) instruir os pedidos de reajuste, de reequilíbrio e de alteração contratual e propor a aplicação de sanções; e (v) emitir os termos de recebimento provisório e definitivo (item 9.3). A contratada manterá preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

---

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação é de R$ 583.262,38 (quinhentos e oitenta e três mil, duzentos e sessenta e dois reais e trinta e oito centavos), sendo R$ 329.912,67 da Prefeitura Municipal (itens 1 a 40), R$ 127.046,80 da Câmara Municipal (itens 41 a 75) e R$ 126.302,91 do Fundo de Previdência (itens 76 a 107), apurado item a item conforme o item 2.1 deste Termo de Referência.

---

11. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos correspondem, para cada ente participante e para cada módulo por ele indicado, a 12 (doze) meses de licença de uso, contados da liberação do acesso ao sistema (itens 1 a 14, 41 a 52 e 76 a 86), a 1 (um) serviço de migração, implantação e conversão de dados, exceto nos módulos Gestão Eletrônica de Documentos e Processo Digital (itens 15 a 26, 53 a 62 e 87 a 95) e a 1 (um) serviço de treinamento (itens 27 a 40, 63 a 74 e 96 a 106), este com a carga horária mínima do item 2.2.5.4, que totaliza 110 (cento e dez) horas para a Prefeitura, e, para a Câmara Municipal e o Fundo de Previdência, a até 100 (cem) horas técnicas in loco sob demanda por ente (itens 75 e 107), dimensionados para atender às unidades administrativas da Prefeitura Municipal, da Câmara Municipal e do Fundo de Previdência Municipal de Araponga/MG, conforme o Estudo Técnico Preliminar e os Termos de Intenção de Participação.

---

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação será custeada com recursos próprios de cada ente participante, sob as seguintes rubricas, e de suas correspondentes nos exercícios seguintes:

DOTAÇÃO	FONTE
Prefeitura Municipal: 02.02.01.04.122.0007.2297.3.3.90.40.00	1500
Câmara Municipal: 01.02.01.01.031.1001.4004.3.3.90.40.00	1500
Fundo de Previdência: 04.122.0401.6001.0000.3.3.90.39.00 (Ficha 07)	1.802

13. JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

Justificativa técnica para não se aceitar a subcontratação. A vedação à subcontratação justifica-se tecnicamente pela necessidade de assegurar a responsabilidade direta da contratada pelo licenciamento, pelo suporte e pela manutenção do sistema, a segurança e o sigilo dos dados do Município e a integração entre os módulos (art. 122 da Lei nº 14.133/2021). Admite-se apenas a contratação, pela própria contratada, da infraestrutura de hospedagem em data center (IaaS) necessária à solução, que permanecerá sob sua integral responsabilidade (item 2.2.2.6).

Justificativa da vedação à participação de consórcios. Não se admite a participação de empresas reunidas em consórcio (art. 15 da Lei nº 14.133/2021) porque o objeto, de reduzido vulto e complexidade, é usualmente executado por um único fornecedor, havendo no mercado número expressivo de empresas aptas a prestá-lo isoladamente (levantamento de mercado do ETP), de modo que a reunião de empresas não ampliaria a competitividade; a solução integrada, em banco de dados único, exige responsabilidade técnica unificada pelo licenciamento, pela hospedagem, pela segurança dos dados e pela integração entre os módulos, o que a divisão de atribuições entre consorciadas dificultaria (arts. 15 e 47, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021).

Justificativa da qualificação técnica. Exige-se atestado de capacidade técnica de fornecimento de sistema integrado de gestão pública em plataforma web abrangendo os módulos de maior relevância técnica – Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento; Recursos Humanos/Folha de Pagamento e e-Social; Tributação/Arrecadação; Compras, Licitações e Contratos; Processo Digital; e Gestão Eletrônica de Documentos –, por concentrarem as obrigações legais de maior risco (SIAFIC, SICOM, e-Social e arrecadação) e, no caso do Processo Digital e da Gestão Eletrônica de Documentos, a maior parcela do valor estimado, todos com valor individual superior a 4% (quatro por cento) do total (art. 67, § 1º), admitido o somatório de atestados e sem exigência de quantitativos mínimos, em observância ao art. 67, II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa da qualificação econômico-financeira. Exigem-se o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios e os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente superiores a 1 (um), usualmente adotados (art. 69, I e § 5º, da Lei nº 14.133/2021), admitida a comprovação alternativa de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado (art. 69, § 4º), em razão da natureza continuada do serviço e da essencialidade do sistema. Não se exige capital social mínimo; o patrimônio líquido mínimo é exigido apenas de forma alternativa, para a licitante que não atingir os índices, e não se confunde com a garantia de proposta, requisito de pré-habilitação (art. 58 da Lei nº 14.133/2021).

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- O não cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência poderá resultar em penalidades ao fornecedor, conforme a legislação vigente.

- Quaisquer ajustes ou modificações no objeto deste Termo de Referência deverão ser formalmente acordados entre as partes.
- Em caso de inadimplemento, o fornecedor poderá ser penalizado pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) Advertência;

II) Multa;

III) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021);

IV) Declaração de inidoneidade.

Parágrafo Primeiro - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à Prefeitura Municipal de Araponga.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA sujeitar-se-á multa moratória simples, de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor da parcela não executada, por dia corrido de atraso, até o 10° (décimo) dia, considerando os prazos estabelecidos para implantação, treinamento e atendimento de suporte.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na execução por mais de 10 (dez) dias, poderá a Prefeitura Municipal de Araponga/MG extinguir o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Quarto - multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato (item 20.2, "b", iii, do Edital), pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

Parágrafo Quinto - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

Parágrafo Sexto - As infrações, sanções, multas e o respectivo procedimento são os previstos no item 20 do Edital e nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, que prevalecem em caso de divergência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

PREF. MUNIC. DE ARAPONGA-MG

Araponga, 23/11/2026

_____

Carlos Eduardo Correa Santana
Diretor do Departamento de Licitação

Aprovação:

_____

Maria de Lourdes Assunção
Secretária Municipal de Administração

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS

As funcionalidades relacionadas neste Apêndice são de atendimento obrigatório pela solução ofertada, nos módulos relacionados no item 2.2.1 do Termo de Referência, sem prejuízo dos requisitos gerais dos itens 2.2.2 a 2.2.4. O atendimento será declarado pelo licitante e verificado, por amostragem, na Prova de Conceito (Apêndice II); as funcionalidades declaradas como não atendidas e não incluídas no roteiro da Prova de Conceito deverão ser disponibilizadas, sem ônus, até a conclusão da implantação.

Para o módulo de Controle Interno (item 11 do Termo de Referência; seção 14 deste Apêndice), além das funcionalidades da referida seção 14, a solução deverá atender, no mínimo, às seguintes funcionalidades, sem prejuízo dos requisitos gerais do Termo de Referência: a) acesso de consulta, pelo órgão central de controle interno, às informações de todos os demais módulos, com perfil de usuário próprio e trilha de auditoria; b) registro e acompanhamento de apontamentos, recomendações e planos de ação do controle interno, com prazos, responsáveis e situação; c) emissão de relatórios e demonstrativos de acompanhamento da execução orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, inclusive dos limites e das metas da Lei Complementar nº 101/2000; d) checklists de conformidade parametrizáveis para auditoria de processos de contratação, de pagamento e de folha de pagamento; e) geração dos relatórios e informações exigidos do órgão central de controle interno pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive para o SICOM.

1. ALMOXARIFADO

1.1. Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.

1.2. Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.

1.3. O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informa-los manualmente.

1.4. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.

1.5. Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.

1.6. Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.

1.7. Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

1.8. Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).

1.9. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

1.10. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.

1.11. Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.

1.12. Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.

1.13. Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.

1.14. Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto, etc.

1.15. Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.

1.16. Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.

1.17. Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.

1.18. Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam requisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.

1.19. Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.

1.20. Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.

1.21. Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.

1.22. Possibilitar a ligação de vários documentos ficais ao mesmo documento contratual ou vice-versa.

1.23. Fazer a validação entre o valor do documento fiscal e o valor dos itens inseridos e impedir prosseguir caso haja divergências.

1.24. Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.

1.25. Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.

1.26. Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos, a liquidar e os liquidados.

1.27. Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).

1.28. Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.

1.29. Permitir emissão da saída dos produtos por várias categorias de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.

1.30. Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.

1.31. Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.

1.32. Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.

1.33. Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.

1.34. Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.

1.35. Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.

1.36. Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma requisição seja totalmente atendida ou parcialmente atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.

1.37. Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.

2. RECURSOS HUMANOS/FOLHA DE PAGAMENTO

2.1. Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

2.2. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores.

2.3. Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial.

2.4. Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6°, da CF/88.

2.5. Permitir o cadastro de pessoal, com todas as informações necessárias para a gestão de pessoal e atendimento às legislações vigentes;

2.6. Permitir Registro de documentos e dados pessoais;

2.7. Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;

2.8. Permitir a vinculação a tabela salarial;

2.9. Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;

2.10. Permitir o registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;

2.11. Permitir o registro e manter o histórico de afastamento e/ou cessões;

2.12. Permitir o registro e manter o histórico de férias regulamentares;

2.13. Permitir o registro e manter o histórico de registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).

2.14. Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.

2.15. Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.

2.16. Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.

2.17. Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.

2.18. Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13° salário, 13° salário (parcela final).

2.19. Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de crédito bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor.

2.20. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.

2.21. Permitir a contabilização automática do INSS patronal, retenção previdenciária e demais retenções extraorçamentárias realizadas na folha mensal, integrada ao módulo de contabilidade, com a geração dos relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.

2.22. Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s) em conformidade com os leiautes FEBRABAN.

2.23. Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.

2.24. Permitir cadastro único de pessoas, de forma que facilite o registro uma única vez de todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município.

2.25. Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.

2.26. Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.

2.27. Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.

2.28. Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.

2.29. Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.

2.30. Permitir o registro e controle das férias regulamentares;

2.31. Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), tanto possibilitando o seu lançamento para gozo quanto para pagamento em pecúnia;

2.32. Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.

2.33. Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo.

2.34. Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.

2.35. Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.

2.36. Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou provento calculado sobre salário base.

2.37. Possuir ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.

2.38. Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo “Mala Direta”, no próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.

2.39. Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.

2.40. Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.

2.41. Permitir a configuração automática de adicionais por tempo de serviço por no mínimo 3 faixas distinta, possibilitando a parametrização destes pode data inicial e final e também por limite de adicionais.

2.42. Permitir realizar o cálculo de férias por adiantamento, separado da folha mensal, de modo a realizar o empenho e a geração de todos relatórios necessárias de maneira separada da folha mensal.

2.43. Permitir o agrupamento ou não dos descontos realizados em folha dos servidores para fins de publicação no portal da transparência.

2.44. Permitir deduzir automaticamente faltas e licenças da contagem de tempo dos servidores, inclusive com a dedução para fins de cálculo de adicionais.

2.45. Permitir a parametrização para dedução automática de dias de férias em decorrência de faltas não justificadas.

2.46. Permitir o cadastro de estágios com todas as informações do mesmo.

2.47. Permitir o cadastro de servidores cedidos de modo a possibilitar a parametrização do regime previdenciário e trabalhista e das informações funcionais do mesmo no cedente, de modo a

possibilitar, inclusive a retenção automática da contribuição previdenciária e da parte patronal para o RPPS de origem.

2.48. Possibilitar o cadastro de benefícios, pensões por morte e aposentadorias com suas respectivas movimentações, inclusive as relativas a suspensão ou cessação.

2.49. Possibilitar o cadastro de processos administrativos e judiciais.

2.50. Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.

2.51. Permitir o cadastro de legislações e sua respectiva vinculação aos cadastros de tabelas salários, cargos, proventos e descontos, processos seletivos e concursos.

2.52. Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.

2.53. Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.

2.54. Permitir o lançamento de rescisões cujo cálculo das verbas rescisórias seja realizado automaticamente pelo sistema.

2.55. Permitir a configuração dos servidores vinculados à Secretaria de Educação em conformidade com as regras do SIOPE, bem como possibilitar a exportação automática do arquivo SIOPE.

2.56. Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.

2.57. Permitir a importação de dados de relógio de ponto.

2.58. Emitir relatório comparativo da folha mensal com outra competência ou mesmo de competências anteriores, possibilitando o filtro por proventos ou líquido com diferenças.

2.59. Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.

2.60. Realizar automaticamente a apropriação mensal referente ao 13º e férias, possibilitando a emissão de relatórios dos valores apropriados, inclusive por fonte de recurso.

2.61. Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matriculas já existentes.

2.62. Armazenar o histórico mensal das alíquotas previdenciárias utilizadas para fins de auditorias, conferências ou reenvio de informações à previdência.

2.63. Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não configuração da parte orçamentária, divergência em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.

2.64. Possibilitar a realização de todos lançamentos mensais e afastamentos, bem como a conferência das informações dos servidores a partir de única tela que contenha todos os dados funcionais do servidor, os dados de pagamento e suas ocorrências mensais e lançamentos visíveis em única tela.

2.65. Possuir ferramenta de alertas ao usuário acerca de inconsistências da folha, bem como de informações gerenciais da competência, tais como admissões, rescisões, licenças e férias.

2.66. Possibilitar o lançamento e controle de plano de saúde detalhado por titular e dependente com cálculo automático dos valores.

2.67. Possuir ferramenta de geração de margem consignável adaptável às parametrizações da entidade.

2.68. Possuir ferramenta de controle das documentações dos servidores, individualmente, permitindo que sejam anexados e visualizadas quaisquer tipos de documentações dos servidores de modo aglutinado, semelhantemente à pasta de documentação física dos mesmos;

2.69. Possibilitar que documentos pessoais, documentos de nomeações, exonerações, processos administrativos, atestados, requerimentos e quaisquer outras documentações referentes à vida funcional dos servidores sejam anexadas de maneira eletrônica (PDF ou outras mídias digitais) aos respectivos cadastros dos servidores, tanto referente às novas ocorrências quanto às anteriores, de modo a possibilitar o armazenamento digital de todos e quaisquer documentos referentes à vida funcional dos servidores da entidade;

2.70. Realizar o armazenamento eletrônico de todos os documentos anexados aos cadastros de servidores e suas movimentações de maneira online, permitindo o acesso, visualização, exclusão e alteração a qualquer momento;

3. PORTAL DO SERVIDOR

3.1. Permitir o cadastro para primeiro acesso pelo próprio servidor, sempre prezando pela segurança das informações em observância ao disposto na LGPD.

3.2. Permitir o cadastro de usuários master para configuração de assinaturas eletrônicas padrão e parametrização de serviços disponibilizados aos servidores.

3.3. Possibilitar a assinatura eletrônica automática e parametrizável de documentos emitidos automaticamente pelo software, com geração própria de certificado digital.

3.4. Realizar a emissão dos contracheques dos servidores tanto para visualização quanto para download ou impressão, da competência mensal e competências anteriores.

3.5. Permitir a emissão de fichas financeiras anuais, tanto do exercício atual quanto anteriores.

3.6. Permitir a emissão do espelho de ponto do servidor com seus respectivos horários registrados, com apresentação diária ou mensal.

3.7. Permitir a emissão automática do informe de rendimentos anual dos servidores, automaticamente após substituição da DIRF pelo e-Social.

3.8. Permitir a emissão de contagem de tempo de serviço completa ou por matricula;

3.9. Permitir a emissão da ficha funcional do servidor, contendo todas os dados pessoais e históricos laborais;

3.10. Permitir e visualização do controle de férias, de modo a apresentar os períodos gozados e períodos pendentes de gozo;

3.11. Permitir a configuração de serviços via processo digital de modo que os servidores possam solicitar quaisquer serviços configurados pela entidade.

4. CONTROLE DE FROTAS

4.1. Permitir o cadastro de todos os veículos e equipamentos da entidade, sejam eles próprios, cedidos, contratados, convênio, empréstimo, terceirizado, acordo ou ajuste. Conter todas as informações relevantes sobre cada veículo bem como a sua vinculação à respectiva unidade administrativa.

4.2. Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.

4.3. Permitir o lançamento de abastecimento de forma independente de nota de empenho.

4.4. Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.

4.5. Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.

4.6. Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.

4.7. Permitir que as requisições de abastecimentos sejam importadas para o lançamento de abastecimento, importando todos os dados para a tela de lançamento de abastecimento facilitando o lançamento.

4.8. Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.

4.9. Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.

4.10. Permitir o controle do detalhamento mensal do transporte escolar.

4.11. Permitir a importação do detalhamento do transporte escolar de um mês para outro, habilitando os campos para possíveis alterações.

4.12. Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.

4.13. Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.

4.14. Permitir a alteração de hodômetro e horímetro dos veículos e equipamentos cadastrados.

4.15. Emitir atestado de controle interno contendo todos os gastos da frota, em atendimento ao Sicom.

4.16. Possuir relatório para gerenciar a média de consumo dos veículos e equipamentos.

4.17. Possuir relatório com a média de consumo de cada veículo e equipamento, com filtro por período de data.

4.18. Relatórios de abastecimentos e manutenções separados com no mínimo os seguintes filtros: dotação, unidade administrativa, veículo, condutor, fornecedor e combustível.

4.19. Possuir relatório para acompanhamento de saldo de empenhos de combustíveis, contendo as informações mínimas de quantidade empenhada, quantidade lançada e saldo.

4.20. Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.

4.21. Possuir relatório de gastos por km ou hora rodados de cada veículo e equipamento.

4.22. Emitir fichas em branco para controle de movimentação local de veículos, trabalho de máquina pesada e transporte escolar.

5. COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E PNCP

CADASTROS

5.1. Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações hierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.

5.2. Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.

5.3. Permitir a identificação do item, quando este se tratar de obras, em relação as tabelas do ramo de construção civil, conforme exigência do SICOM, para permitir o envio da identificação destes itens no arquivo CONTRATOS.

5.4. Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de subelemento.

5.5. Permitir inativar os itens sem previsão de uso.

5.6. Realizar o cadastro de documentos de habilitação dos Fornecedores, classificando estes documentos pelo tipo de habilitação (jurídica, técnica, fiscal e trabalhista, outros, etc),

5.7. Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.

5.8. Permitir o cadastro de fornecedores, possibilitando informar o porte da empresa, a linha ou linhas de fornecimento, certidões e documentos apresentados e dados do contrato social e sócios para efeito de envio ao SICOM.

5.9. Possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor disponibilizados pela receita federal.

5.10. Possibilitar o cadastro das Comissões de Licitação, Pregoeiros, equipes de apoio, leiloeiros, agente de contratação ou outros, informando os documentos de nomeação e sua validade, bem como a vinculação destes responsáveis aos seus respectivos processos de atuação.

PCA

5.11. Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14.133/21, que contenha no mínimo:

5.12. Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.

5.13. Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.

5.14. Permitir realizar a consulta do histórico de aquisições efetuadas no mínimo pelos últimos dois anos, a qual contenha o item adquirido, a quantidade, o valor unitário, a classificação orçamentaria da aquisição, bem como o setor requisitante, podendo filtrar a consulta por todos os dados acima. O Histórico destas aquisições será fornecido pela contratante em arquivo do tipo txt.

FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS

5.15. Elaborar via sistema, a formalização de demandas para licitações, na qual o demandante poderá informar os itens a serem licitados, quantidades estimadas, bem como o valor médio de cada item, e se tal demanda se destina a uma aquisição normal ou a um registro de preços.

5.16. Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.

5.17. Permitir a inclusão das dotações orçamentarias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.

5.18. Possibilitar a aprovação ou rejeição da demanda por agente público designado.

5.19. Informar na própria tela o status da demanda (se aprovada, rejeitada, em elaboração, concluída, em tramitação).

5.20. Permitir encaminhar a demanda formalizada para um processo de licitação normal, para uma dispensa, inexigibilidade, adesão ou para uma pesquisa de preços.

LICITAÇÃO

5.21. Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidades convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo, autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de texto.

5.22. Registrar todo o rito processual via sistema, como o controle e a ordem cronológica dos processos, a autuação, o credenciamento dos participantes, o registro de suas propostas e a classificação, a habilitação, adjudicação e homologação do processo.

5.23. Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leiautes do modulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

5.24. Permitir o registro de propostas e lances verbais, bem como o gerenciamento e a classificação destes lances e da sessão, quando a licitação se der no formato presencial.

5.25. Permitir a realização de licitação com itens/lotes exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotes que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.

5.26. Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotes, possibilitando que os itens/lotes não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.

5.27. O sistema deve gerar modelo de proposta do processo em arquivo digital, de forma a permitir que o Fornecedor preencha este arquivo com seus dados específicos e sua proposta (valores, marca, modelo), e no momento do registro das propostas, o sistema faça a importação destes dados, evitando o trabalho de digitação destas propostas por parte dos agentes de licitação e equipe de apoio.

5.28. Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.

5.29. Permitir o registro de propostas nas formas de Desconto sobre tabelas de mercado, Desconto sobre Lote ou taxa de administração.

5.30. Registrar todas as publicações realizadas referentes ao processo de licitação, informando a data, o local da publicação, e quando for o caso o link da publicação.

5.31. Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.

CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

5.32. Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de empenhos, autorizações de fornecimento, ordem de fornecimento ou outro instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma clara, o empenhado e o a empenhar.

5.33. O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.

5.34. Controlar a ordem cronológica dos contratos e atas de Registros de Preços, bem como a data de vencimento, emitindo alertas ao usuário em relação à data de vencimento, de acordo com o prazo prévio de aviso, estabelecido pelo próprio usuário, através de parametrização.

5.35. Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.

5.36. Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21, excetuando as contratações por emergência.

5.37. Gerar os documentos Termo de contrato ou Ata de Registro de Preços, através de modelos pré-definidos, via gerador de texto, no qual o sistema deve buscar de forma automática, no mínimo os dados referentes ao órgão contratante, contratado, itens/lotes contratados, quantitativos, valores unitários e totais, datas de assinatura e vigência, dotações orçamentarias e signatários.

5.38. Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.

5.39. Permitir o reajuste de todos os itens de um contrato de uma vez, através de um índice padrão.

5.40. Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições).

COMPRAS OU EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.41. Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento, ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição comple-

ta de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico à proposta vencedora), com repercussão imediata na contabilidade, bem como nos saldos de contratos, Atas de registro de Preços e processos sem a necessidade de novo carga de dados ou novo lançamento.

5.42. Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho bem como saldo de quantitativos ou valores do Contrato ou Ata de Registro de Preços.

5.43. Possibilitar a anulação, o reforço ou a complementação dos documentos acima mencionados ou de parte deles, com repercussão imediata na contabilidade, bem como nos saldos de contratos, Atas de registro de Preços e processos sem a necessidade de novo carga de dados ou novo lançamento.

5.44. Impedir a emissão de documento de autorização de execução contratual fora do prazo de vigência do contrato ou Ata, ainda que estes possuam saldo.

PNCP

5.45. Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.

SICOM

5.46. Gerar os arquivos de envio obrigatório ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, via SICOM, já no formato preconizado pelos leiautes publicados, sem nenhuma interferência humana depois de gerados os arquivos e sem necessidade de preenchimentos de tabelas e dados já informados quando da elaboração do processo.

5.47. Controlar os envios de Editais, demonstrando quais já foram enviados e quais estão pendentes de envios.

5.48. Controlar os envios para o módulo CADASTRO BÁSICO, informado a sequência de envio e quais produtos e pessoas estão sendo enviados em suas respectivas remessas.

6. PATRIMÔNIO

6.1. O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.

6.2. O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de depreciação, valor de reavaliação, valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição quando adquirido por execução orçamentária.

6.3. O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.

6.4. Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almoxarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.

6.5. Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.

6.6. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.

6.7. Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.

6.8. Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

6.9. O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.

6.10. Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.

6.11. Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.

6.12. Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.

6.13. Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.

6.14. Permitir o cadastro de parâmetros para serem efetuados mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.

6.15. Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.

6.16. Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.

6.17. Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.

6.18. Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua identificação e controle.

7. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

7.1. Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.

7.2. Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.

7.3. Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.

7.4. Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.

7.5. Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.

7.6. Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.

7.7. Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.

7.8. Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.

7.9. Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.

7.10. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.

7.11. Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.

7.12. Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.

7.13. Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.

7.14. Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.

7.15. Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.

7.16. Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.

7.17. Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.

7.18. Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

7.19. Permitir a publicação de todos os editais de licitação do município, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.

7.20. Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.

7.21. Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.

7.22. Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.

7.23. As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.

7.24. Possibilitar a divulgação da estrutura organizacional da entidade, indicando as unidades e seus respectivos endereços, horário de atendimento, contatos, responsáveis e a foto do responsável.

7.25. Possibilitar a divulgação das competências e/ou atribuições de cada órgão.

7.26. Divulgar perguntas e respostas sobre o Portal da Transparência.

7.27. Possuir botão de acesso ao Radar da Transparência Pública.

7.28. Possuir símbolo de acessibilidade em destaque.

7.29. Possuir exibição do caminho de páginas percorridas.

7.30. Possuir opção de alto contraste.

7.31. Possuir ferramenta de redimensionamento de texto (A+, A-).

7.32. Possuir mapa do site.

7.33. Possuir acessibilidade e leitura em libras.

8. PORTAL DE SERVIÇOS ON-LINE

8.1. Permitir que alguns serviços de autoatendimento sejam acessados e realizados sem a necessidade de fazer login no sistema.

8.2. Permitir que a entidade crie seus próprios serviços a serem disponibilizados no Portal de Serviços.

8.3. Permitir a parametrização do fluxo do processo, de forma que os processos solicitados no Portal de Serviços sejam encaminhados através do Processo Digital para os departamentos responsáveis.

8.4. Permitir cadastrar as instruções para acessar cada serviço cadastrado e disponibilizado.

8.5. Possibilitar ao cidadão ou pessoa jurídica acompanhar o andamento de seu processo.

8.6. Permitir consultar a autenticidade de documentos gerados pelo Portal de Serviços.

8.7. Possuir serviços de autoatendimento sem a necessidade de intervenção humana, como a emissão de guias de IPTU, Certidões Negativas de Débitos, dívida ativa, taxas diversas, dentre outros.

8.8. Permitir que os serviços de autoatendimento sejam acessados e realizados sem a necessidade de fazer login no sistema.

8.9. Permitir que a entidade crie seus próprios serviços a serem disponibilizados no Portal de Serviços.

8.10. Permitir que a entidade informe os documentos a serem enviados pelo cidadão ou pessoa jurídica ao solicitar um serviço.

9. TRIBUTAÇÃO/ARRECADAÇÃO

9.1. Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.

9.2. Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.

9.3. Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.

9.4. Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.

9.5. Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.

9.6. Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.

9.7. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).

9.8. Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.

9.9. Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.

9.10. Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.

9.11. Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.

9.12. Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.

9.13. Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).

9.14. Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.

9.15. Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.

9.16. O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.

9.17. Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.

9.18. Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.

9.19. Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.

9.20. Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.

9.21. Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.

9.22. Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.

9.23. Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.

9.24. Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.

9.25. Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que serem realizados os registros contábeis.

9.26. Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.

9.27. Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).

9.28. O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.

9.29. Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.

9.30. O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, de modo a promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.

9.31. Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).

9.32. Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

9.33. Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.

9.34. Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.

9.35. Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.

9.36. Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.

9.37. Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.

9.38. Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.

9.39. Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.

9.40. Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.

9.41. Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.

9.42. Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.

9.43. Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.

9.44. Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.

9.45. Permitir a integração de forma automática das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica.

9.46. Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributário no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.

9.47. Possuir QR code no DAM – Documento de arrecadação Municipal.

10. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA E PLANEJAMENTO

ORÇAMENTO (PPA, LDO E LOA)

10.1. Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos para a elaboração do Orçamento Anual, Lei de Diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual Municipal de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, disponibilizando a sua utilização por todas as entidades que compõe a Administração Municipal, atendendo as premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos e prazos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes.

PLANO PLURIANUAL - PPA

10.2. Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade; Possibilitar que o PPA contenha: - as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; - os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; - as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.

10.3. Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.

10.4. Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de

governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.

10.5. Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício.

10.6. Permitir o cadastro de projetos de lei para alteração do PPA, ocorrendo a alteração apenas com aprovação pelo legislativo e sanção do executivo municipal.

10.7. Permitir o acompanhamento do PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).

10.8. Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo.

10.9. Possuir ferramenta de geração automática de projeto de lei de alteração do PPA para possíveis ajustes às metas financeiras propostas no projeto de Lei Orçamentária anual quando de sua elaboração.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO

10.10. Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.

10.11. Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como o Produto Interno Bruto (PIB) do País e do Estado, os índices de inflação previstos e realizados, a Taxa real de juros e Valores projetados para o câmbio no final do exercício.

10.12. Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2°, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.

10.13. Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1° e 2°, do art. 4°, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme a edição mais atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional), para fins de consolidação da proposta da LDO:

10.14. Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;

10.15. Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;

10.16. Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;

10.17. Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;

10.18. Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

10.19. Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;

10.20. Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita

10.21. Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

10.22. Demonstrativo IX - Metas e Prioridades

10.23. Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.

10.24. Possibilitar a verificação da compatibilidade da LDO com o PPA e da LOA com o PPA e a LDO, conforme o art. 166, §§ 3º, I, e 4º, da CF/88.

10.25. Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF.

10.26. Permitir a impressão da memória de cálculo dos anexos principais da LDO, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

10.27. Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.

10.28. Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

10.29. Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.

10.30. Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).

10.31. Disponibilizar a listagem das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.

10.32. Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.

10.33. Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da des-

pesa por natureza da despesa ou modalidade de aplicação, com seus respectivos valores orçados.

10.34. Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.

10.35. Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.

10.36. Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3°, art. 166, da CF/88 e art. 5° da LRF.

10.37. Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5°, da LRF.

10.38. Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.

10.39. Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

10.40. a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;

10.41. b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;

10.42. c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;

10.43. d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;

10.44. e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa prevista para o exercício a que se refere à proposta.

10.45. Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964;

10.46. Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

10.47. Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1° do art. 2°, combinado com o art. 8°, ambos da Lei n.º 4.320/1964.

10.48. Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

10.49. Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

10.50. Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

10.51. Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2°, do art. 2°, da Lei n.º 4.320/1964.

10.52. Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a Lei aprovada, em formato PDF.

10.53. Controlar os lançamentos de previsão de receita e despesa por Fundos de natureza meramente contábil constantes do orçamento municipal.

10.54. Conter demonstrativo que demonstre o total da receita e da despesa prevista por fontes/destinação de recursos.

10.55. Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de Aplicação ou por Elementos de Despesa de acordo com a metodologia definida na LDO.

EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

10.56. Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.

10.57. Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8° da LRF.

10.58. Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme o art. 47 da Lei nº 4.320/1964 (cotas trimestrais) e o art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (programação financeira e cronograma mensal de desembolso).

10.59. Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.

10.60. Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.

10.61. Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

10.62. Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit

financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.

10.63. Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (credito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).

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

10.65. Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.

10.66. Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.

10.67. Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.

10.68. Possibilitar a impressão de Decretos de Alteração de Elementos de Despesas.

10.69. Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.

10.70. Possuir tela para cadastro de Projetos de Lei de Créditos Adicionais, permitindo o bloqueio automático das dotações que serão utilizadas para anulação de dotações durante o período de tramitação do projeto de lei orçamentária.

TESOURARIA

10.71. Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.

10.72. Possibilitar o uso de impressora de cheques para impressão dos cheques lançados.

10.73. Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.

10.74. Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

10.75. Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na data informada pelo usuário.

10.76. Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento através de caixa, cheque, ordem bancaria/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

10.77. Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.

10.78. Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.

10.79. Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.

10.80. Permitir a emissão de relatório analítico dos pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.

10.81. Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.

10.82. Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.

10.83. Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.

10.84. Permitir estorno de lançamentos contábeis.

10.85. Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.

10.86. Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.

10.87. Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.

10.88. Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.

10.89. Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.

10.90. Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.

10.91. Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e aos valores pagos.

10.92. Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.

10.93. Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentárias).

10.94. Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentárias) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos) por fontes de recursos.

10.95. Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.

10.96. Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.

10.97. Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: Data de ocorrência da movimentação, histórico, valor, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito); e saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).

10.98. Permitir visualização das liquidações de despesas por ordem de exigibilidade para controle da ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos.

10.99. Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.

10.100. - Permitir a geração de Ordens de Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e demonstração da despesa a ser baixada;

10.101. - Permitir fazer a correção de receitas orçamentárias lançadas para alteração da natureza da receita.

10.102. Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.

10.103. Ser integrado ao sistema (módulo) contábil para baixar automaticamente o valor dos créditos a receber após arrecadação da receita.

10.104. Ser integrado com o sistema (módulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.

10.105. Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.

10.106. Permitir a consulta do status dos pagamentos realizados via API.

10.107. Permitir a impressão de comprovantes de pagamentos realizados via API.

10.108. Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a consulta de extratos através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.

10.109. Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.

CONTABILIDADE PÚBLICA

10.110. Registrar os atos e fatos inerentes a Gestão Pública, proporcionando informações atualizadas sobre a evolução das contas que compõem os módulos Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado, conforme determina a Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) e demais legislações pertinentes, com ênfase no atendimento às premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos e prazos do Decreto Federal nº 10.540/2020, utilizando-se do método contábil de lançamentos por partidas dobradas e permitindo a sua utilização por todas as Unidades da Administração.

PROCESSAMENTO CONTÁBIL

10.111. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado e tenham controle dos atributos obrigatórios “p” e “f” e demais funcionalidades previstas no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN.

10.112. Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, 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 às identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado à identificação das fontes nas contas bancárias.

10.113. Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas.

10.114. Permitir a integração da Contabilidade com o sistema de Planejamento, incorporando os instrumentos de execução do planejamento (metas bimestrais de arrecadação, programação fi-

nanceira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições).

10.115. Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.

10.116. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.

EMPENHOS

10.117. Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa.

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

10.119. Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico. Possibilitar o cadastro e controle das notas de empenho globais ou por estimativa. Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho.

10.120. Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor/fornecedor, código do empenho, dotação orçamentaria, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, fonte de recursos, unidade orçamentária e natureza da despesa.

10.121. Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra orçamentário, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.

10.122. Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativas e globais que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido, data da programação de pagamento e saldo a pagar.

10.123. Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.

10.124. Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.

10.125. Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.

10.126. Permitir informar e controlar as retenções como INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de liquidação de empenho, com o lançamento automático das receitas orçamentárias ou extraorçamentárias no momento das baixas das despesas.

10.127. Permitir controle de adiantamentos para suprimento de fundos conforme arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64, com lançamentos automáticos no sistema de controle do PCASP.

10.128. Permitir a consolidação das despesas executadas nos consórcios públicos através de contrato de rateio, conforme portaria 72 expedida pela STN.

10.129. Permitir o controle das subvenções concedidas registrando no plano de contas da entidade os valores concedidos, aprovados, impugnados e possíveis restituições ao erário decorrentes de aplicação incorreta dos valores repassados.

DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS

10.130. Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extraorçamentárias.

10.131. Permitir o controle da execução das receitas e despesas extraorçamentárias por fontes de recursos.

10.132. Permitir a emissão da nota de cancelamento/estorno dos documentos de despesas extraorçamentárias.

LIQUIDAÇÃO

10.133. Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

10.134. Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento.

10.135. Permitir a emissão de nota de anulação/estorno da liquidação da despesa.

10.136. Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.

ORDENAÇÃO DE PAGAMENTO

10.137. Permitir a emissão de relatório analítico das ordens de pagamento com a seleção por intervalos de data, de escolha do credor/fornecedor e por fontes de recursos e que tenha as se-

guintes informações: data da ordem de pagamento, valor pago e nome do credor/fornecedor e fonte de recursos do pagamento.

10.138. Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário.

RESTOS A PAGAR

10.139. Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964.

10.140. Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei n.º 4.320/1964.

10.141. Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle.

CONTABILIZAÇÃO E RELATÓRIOS

10.142. Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas especificas para este procedimento.

10.143. Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.

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

10.145. Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores. Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.

10.146. Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.

10.147. Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados; possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados.

10.148. Possibilitar a emissão de relatório que demonstre a despesa empenhada e paga por projeto, atividade e operação especial, demonstrando ainda os valores apurados por centro de custo.

10.149. Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, liquidações, anulações e complementações, data dos empenhos, liquidações, anulações e complementações, valor dos empenhos, liquidações, anulações, complementações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos.

10.150. Permitir a emissão de relatório contendo todas as despesas extraorçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor.

10.151. Permitir a emissão de relatório contendo somente as despesas extraorçamentárias a pagar, por ordem alfabética de credor/fornecedor.

10.152. Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por fonte de recursos, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico.

10.153. Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extraorçamentárias pagos por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, documento bancário, histórico da despesa e valor.

10.154. Possuir webservice para comunicação e entrega à Secretaria da Receita Federal do Brasil do EFD-REINF de acordo com os layouts específicos.

10.155. Permitir a exportação de arquivo de acordo com o layout da Secretaria da Receita Federal do Brasil para importação do MIT (Módulo Inclusão de Tributos).

10.156. Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.

10.157. Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, e valor de inscrição.

10.158. Permitir a emissão de relatório de pagamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

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

10.160. Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento

de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os Créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.

10.161. Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.

10.162. Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.

10.163. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.

10.164. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga.

10.165. Permitir a emissão de relatórios das despesas para pagamento que demonstre o atendimento ao art. 141 da Lei Federal 14.133/21.

10.166. Alertar no fechamento bimestral que não foram atingidas as metas bimestrais de arrecadação, disponibilizando ferramenta para bloqueio de dotações orçamentárias e emissão de decreto de limitação de empenhos.

10.167. Demonstrar nas telas principais do sistema os lançamentos contábeis de débito e crédito para cada lançamento realizado.

10.168. Permitir a apuração de custos diretos ou indiretos das atividades desenvolvidas pela administração por centros de custos, através de lançamentos contábeis.

RELATÓRIOS GERAIS

10.169. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei n. º4.320/1964.

10.170. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei n. º4.320/1964, com alteração pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

10.171. Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores Liquidados com a possibilidade de escolha do mês, ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo III a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

10.172. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964.

10.173. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei n.º 4.320/1964.

10.174. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei n.º 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII a Portaria SOF n.º 8 de 04/02/1985.

10.175. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei n.º 4.320/1964.

10.176. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentarias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei n.º 4.320/1964.

10.177. Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.

10.178. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 13 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço financeiro) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.

10.179. Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.

10.180. Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 15 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais) com a possibilidade de inserção de notas explicativas.

10.181. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna).

10.182. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei n.º 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante).

10.183. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas.

10.184. Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores.

10.185. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, despesa empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa.

10.186. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP. Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, os valores já recolhidos para o PASEP.

10.187. Permitir emissão de relatórios demonstrando os dados fiscais do município como gastos com pessoal, receita corrente líquida, demonstrativos das disponibilidades financeiras e restos a pagar, etc.

10.188. Permitir emissão de relatório que demonstre a movimentação orçamentária e financeira para determinada fonte, a fim de facilitar a prestação de contas específica do recurso recebido.

10.189. Permitir a emissão do Balancete da Receita, contendo a receita prevista, a arrecadada no mês e até o mês. Permitir a emissão do Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês e a despesa orçamentária e extra orçamentaria realizada no mês e até o mês, e os saldos bancários e do caixa do período anterior e para o período seguinte.

10.190. Permitir a emissão dos livros obrigatórios: Livro Diário e Livro Razão, com impressão dos termos de abertura e de encerramento.

10.191. Permitir a emissão de relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio.

10.192. Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme disposições contidas na Lei Complementar de nº 131/2009.

MATRIZ DE SALDO CONTÁBEIS

10.193. Permitir a geração as informações referentes a Matriz de Saldos Contábeis em formato aceito pela STN.

AJUSTAMENTO ÀS NORMAS DO TCE/MG

10.194. O software e suporte fornecido devem atender os seguintes critérios para atendimento das normas do TCE/MG:

10.195. Possuir relatório com a relação de veículos existentes em atendimento ao disposto na Instrução Normativa n.º 08 do TCEMG.

10.196. Permitir emissão de relatórios resumidos demonstrando a execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

10.197. Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

10.198. Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas.

10.199. Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras.

10.200. Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentarias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada.

10.201. Permitir emissão de relatórios sintéticos com a demonstração da execução orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

10.202. Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG.

11. E-SOCIAL

11.1. Ser totalmente integrado à folha de pagamentos de modo a possibilitar maior facilidade, confiabilidade e agilidade nos processos de envio das informações, sem necessidade de retrabalho e/ou lançamento de informações redundantes.

11.2. Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.

11.3. Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.

11.4. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.

11.5. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S- 1070.

11.6. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

11.7. Possibilitar o envio de todos eventos não periódicos, separados por tabela, automaticamente à partir das informações cadastradas no módulo folha de pagamentos, apresentando ao usuário as informações referente a erros que possam ocorrer de modo a possibilitar a imediata identificação de qual informação deve ser corrigida no módulo folha.

11.8. Possibilitar o envio de todos eventos periódicos, separados por tabela, automaticamente à partir das informações cadastradas no módulo folha de pagamentos, apresentando ao usuário as informações referente a erros que possam ocorrer de modo a possibilitar a imediata identificação de qual informação deve ser corrigida no módulo folha.

11.9. Possuir tela de consulta de todos eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.

11.10. Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.

11.11. Possuir ferramenta de exclusão de eventos periódicos que possibilite a exclusão de todos ou parte dos eventos enviados em determinado período.

11.12. Possuir ferramenta de simulação de envio da S-1200.

11.13. Possuir integração com o módulo contábil para exportação automática das informações referente a serviços prestados por autônomos.

12. GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

12.1. Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato-digitais e documentos digitalizados.

12.2. Permitir anexar documentos nos diversos formatos, como PDF, PNG, DOCX, JPEG e JPG.

12.3. Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo em diversos aparelhos, como computadores, tablets e smartphones.

12.4. Possuir integração com os módulos Processo Digital e Portal de Serviços, armazenando automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.

12.5. Possuir integração com os módulos do sistema de gestão, permitindo anexar documentos pelas telas desses módulos.

12.6. Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.

12.7. Possibilitar a assinatura eletrônica avançada de documentos, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020.

12.8. Possibilitar a assinatura em lote de documentos.

12.9. Permitir realizar o download dos documentos.

12.10. Possuir ferramentas de organização e busca dos documentos conforme as necessidades da entidade.

13. PROCESSO DIGITAL

13.1. Permitir o cadastro de departamentos com, no mínimo, identificação por código, sigla e descrição.

13.2. Permitir vincular usuários aos departamentos, possibilitando que um usuário seja vinculado a mais de um departamento.

13.3. Possibilitar atribuir permissões para cada usuário, por departamento.

13.4. Permitir remover usuários vinculados aos departamentos.

13.5. Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários, entre departamentos e entre usuários e departamentos.

13.6. Dispor de recurso que possibilite a visualização separada dos processos e documentos relacionados ao usuário e aos departamentos a que estiver vinculado.

13.7. Permitir a visualização rápida e simples da quantidade de processos e documentos por usuário ou departamento, além da separação por tipo de documento ou processo.

13.8. Possibilitar a parametrização de processos por workflow, com andamento automático de acordo com o fluxo de trabalho cadastrado, permitindo ações subsequentes e paralelas.

13.9. Permitir visualizar o fluxo de trabalho parametrizado.

13.10. Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.

13.11. Permitir o trâmite automático de processos vinculados ao sistema de gestão, conforme o fluxo de trabalho parametrizado.

13.12. Por meio da integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e encaminhá-los automaticamente para assinatura.

13.13. Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.

13.14. Bloquear a realização de procedimentos nos módulos do sistema de gestão vinculados a um processo sem o respectivo tratamento parametrizado no workflow.

13.15. Permitir a criação de modelos de documentos com textos padrão.

13.16. Permitir a importação de modelos de documentos pré-cadastrados para a criação de um novo documento.

13.17. Possibilitar a vinculação de modelos de documentos apenas a um departamento específico.

13.18. Permitir a criação, a tramitação e o armazenamento de documentos de comunicação interna, como ofício, memorando, comunicados e solicitações.

13.19. Possibilitar que o usuário crie um documento e solicite a assinatura de outro usuário.

13.20. Permitir anexar arquivos digitalizados aos documentos criados.

13.21. Possibilitar a tramitação dos documentos com origem no usuário ou no(s) departamento(s) a que estiver vinculado.

13.22. Gerar e controlar automaticamente os números sequenciais de identificação dos documentos de comunicação.

13.23. Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

13.24. Possibilitar a criação de certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.

13.25. Permitir a assinatura digital qualificada de documentos por meio de certificados digitais padrão ICP-Brasil importados para o sistema.

13.26. Permitir a assinatura digital avançada de documentos por meio dos certificados digitais avançados criados pelo usuário no sistema.

13.27. Permitir a parametrização de assinaturas padrão para documentos.

13.28. Possibilitar que os documentos com assinatura padrão parametrizada sejam encaminhados automaticamente ao respectivo responsável para assinatura.

13.29. Permitir que os usuários relacionados visualizem os processos criados, contendo, no mínimo, os dados principais do processo, os documentos anexos e o histórico de alterações.

13.30. Permitir o trâmite de processos e documentos em ambiente digital, dispensando o uso de papel.

13.31. Permitir gerenciar os processos por número individual, impossibilitando o registro de dois processos com o mesmo número no mesmo ano.

13.32. Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo em diversos aparelhos, como computadores, tablets e smartphones.

13.33. Permitir a assinatura em lote de documentos.

13.34. Permitir a consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.

14. CONTROLE INTERNO

14.1 Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas pela contratante, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam a realidade da entidade.

14.2 Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, nos termos do art. 77 da Lei nº 4.320/1964.

14.3 Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial.

14.4 Gerar relatórios analíticos e sintéticos para subsidiar os relatórios do órgão de controle interno exigidos pelo TCE-MG, nos termos de suas instruções normativas vigentes, inclusive na prestação de contas anual.

14.5 Permitir o cadastro, a alteração e a desativação de rotinas e procedimentos que não se enquadrem na realidade da entidade ou que ela julgar conveniente, preservado o histórico (item 2.2.4.13 do Termo de Referência).

14.6 Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.

14.7 Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.

14.8 Permitir a vinculação de determinadas rotinas ao responsável pela sua execução.

14.9 Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.

14.10 Possuir tela para cadastro de modelos de check-list para as principais rotinas da Entidade como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento.

APÊNDICE II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

1. Para examinar a aceitabilidade da proposta quanto à sua adequação ao objeto (art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021), o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar após a etapa de lances e a negociação, já habilitado na forma do item 8.4 do Edital, deverá efetuar a demonstração do sistema ofertado (Prova de Conceito), sob sua exclusiva responsabilidade, perante a Comissão de Avaliação designada pela Secretaria Municipal de Administração, seguindo o roteiro e as condições deste Apêndice. A apresentação será realizada em equipamentos da Prefeitura, com navegador atualizado, acesso à internet e leitor de PDF.

2. O endereço eletrônico de funcionamento do sistema será fornecido pelo licitante, que realizará toda a apresentação a partir desse endereço, utilizando protocolo HTTPS, sem acesso remoto a outros equipamentos.

3. A Prova de Conceito será realizada em sessão pública, na sede da Prefeitura Municipal, em data e horário divulgados pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, e iniciada em até 4 (quatro) dias úteis contados da convocação, permitido o acompanhamento por quaisquer interessados, vedada a intervenção durante a demonstração. Os demais licitantes poderão registrar observações por escrito ao final da sessão, para análise da Comissão. A sessão poderá desdobrar-se em dias úteis consecutivos, conforme cronograma divulgado pela Comissão de Avaliação no início da demonstração.

4. Antes do início da demonstração, o licitante entregará: (a) declaração de atendimento das funcionalidades do Apêndice I, indicando, para cada item, se atende ou não atende; e (b) declaração de que as funcionalidades declaradas como não atendidas serão disponibilizadas, sem ônus, até a conclusão da implantação, caso se sagre vencedor.

5. Os requisitos técnicos dos itens 2.2.2 a 2.2.4 do Termo de Referência (software, segurança da informação e caracterização comum operacional) deverão ser integralmente atendidos, em plataforma web nativa e integrada, vedada a emulação, sob pena de desclassificação, e serão verificados durante a demonstração.

6. Quando este roteiro se referir a Solicitação de Licitação, deve-se compreender qualquer registro no sistema que formalize a demanda de um setor para licitar e contenha o nome do demandante, o responsável, o objeto e a relação de itens e quantitativos pretendidos, podendo o registro assumir qualquer nome no software. Quando se referir a Autorização de Empenho, deve-se compreender qualquer registro que formalize a necessidade da emissão da nota de empenho e contenha, no mínimo, o setor solicitante, o objeto, a relação de itens com quantitativos e valores, o fornecedor e a classificação da despesa até o nível de subelemento.

7. As exigências relacionadas nas tabelas abaixo são consideradas de alta relevância para o software. Cada exigência vale 1 (um) ponto, sendo necessário atingir, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos pontos possíveis em cada módulo para que a solução seja considerada apta. A exigência será considerada atendida quando realizado o lançamento solicitado e demonstrado o

resultado esperado, não sendo considerado o atendimento parcial. O número mínimo de pontos de cada módulo corresponderá a 90% (noventa por cento) do total de exigências do módulo, desprezadas as frações (exemplos: módulo com 5 exigências – mínimo de 4 pontos; com 47 exigências – mínimo de 42 pontos). As exigências não atendidas dentro dessa margem deverão ser disponibilizadas, sem ônus, até a conclusão da implantação (item 4, "b"), sob pena das sanções contratuais.

8. A Comissão lavrará relatório circunstanciado, com a pontuação por módulo, que será divulgado no sistema. Reprovada a solução, ou não comparecendo o licitante, a proposta será desclassificada e será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para o mesmo procedimento. A decisão poderá ser impugnada na fase recursal única (item 14 do Edital).

9. As despesas de deslocamento e de realização da demonstração correrão por conta do licitante.

10. Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito, por módulo:

10.1. Módulo: Compras, Licitações, Contratos e PNCP

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações hierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.	Realizar o cadastro de um item	Demonstrar na própria tela de cadastro, a possibilidade de classificar o item de acordo com a exigência.
Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.	Inserir no cadastro de um item, o detalhamento de sua descrição e emitir um documento (contrato, Ata SRP ou Edital).	Demonstrar na própria tela de cadastro do item, a possiblidade de informar o detalhamento na descrição do item e emitir um documento (contrato, ata SRP ou um Edital, que demonstre o detalhamento inserido no cadastro do item.
Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de subelemento	Classificar o item, nos níveis de elemento e subelemento.	Emitir Autorização de empenho, Solicitação de Empenho ou Nota de Empenho, que demonstre que apenas os itens classificados no subelemento deste documento, seja inserido no mesmo.
Permitir inativar os itens sem previsão de uso.	Inativar o cadastro de um item	Demonstrar na solicitação de licitação, formalização de demanda ou outro nome que o sistema adote, a impossibilidade de incluir o item inativado.
Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.	Cadastrar um setor Demandante	Mostrar neste cadastro, a vinculação de seus respectivos centros de custo e o responsável pelo Setor.
Possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor (tais como endereço disponibilizados pela receita federal.	Cadastrar uma pessoa Jurídica	Importar no mínimo os dados relativos ao nome, endereço, cidade, CEP, atividade econômica primária desta pessoa junto à receita federal, através da informação do CNPJ.
Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.	Fazer o cadastro de no mínimo duas solicitações de licitação, solicitação de despesa ou qualquer outro nome que seja dado pelo sistema para formalizar a demanda de licitação de determinados setores.	Abrir um processo de licitação ou de pesquisa de preços, importando no mínimo três solicitações diferentes. No mínimo duas destas solicitações de setores diferentes devem conter o mesmo item, para comprovar a consolidação deste item e destas solicitações no processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

PREF. MUNIC. DE ARAPONGA-MG

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Permitir a inclusão das dotações orçamentarias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.	Cadastrar uma Solicitação de licitação, com seus respectivos itens, informando a esta solicitação as dotações orçamentarias (através de fichas ou não) que serão utilizadas quando do empenho da despesa	Ao informar a dotação na Solicitação, deve ficar demonstrado que apenas dotações relativas ao setor demandante estarão disponíveis. Exemplificação: O Setor de Saúde não pode informar em sua solicitação, dotações referentes à Educação.
Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidade convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo, autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, Edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de textos, utilizando a busca de dados do sistema, através de chaves de mesclagem para gerar o documento final.	Emitir um documento do tipo Edital, e outro do Tipo Adjudicação, através do sistema, se utilizando de modelos pré-definidos em editor de texto. Para emissão dos documentos pode se utilizar um processo de licitação já formalizado no banco de dados utilizado para a prova.	Comprovar a busca de dados no sistema e inserção no documento, através de correspondência com as chaves pré-estabelecidas no modelo. Para o edital o sistema deve buscar no mínimo os seguintes dados: Objeto, relação de itens, datas de abertura e emissão do edital, dotações orçamentarias utilizadas, setores requisitantes. Para o termo de adjudicação: Nome do Adjudicatário, relação de itens, nome do responsável pela adjudicação, data da adjudicação.
Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leiautes do modulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Gerar os arquivos relativos a um processo de licitação cuja natureza seja Obras ou Serviços de Engenharia	Os arquivos gerados já devem estar no formato e nomenclatura exigidos pelos leiautes do SICOM, de forma que ao confronta-los com o leiaute, os dados gerados estejam condizentes tanto em relação ao processo formalizado como em relação ao leiaute do modulo EDITAL.
Permitir a realização de licitação com itens/lotes exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotes que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de publicação do edital.	Evidenciar no cadastro dos itens ou lotes, quais são de participação ampla e quais são exclusivos para MEI/ME/EPP.
Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotes, possibilitando que os itens/lotes não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de homologação.	Realizar a adjudicação de apenas parte dos lotes ou itens do processo de licitação em uma data e adjudicar o restante destes itens ou lotes em outra data, emitindo o relatório de adjudicação de cada data.
Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.	Cadastrar um processo de licitação até a fase de classificação.	Registrar proposta para determinado fornecedor em determinado item, na quantidade menor que o estipulado no edital e realizar classificação, demonstrando em tela ou relatório, a classificação do fornecedor que ofertou quantidade menor que a quantidade total do edital.
Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.	Registrar um processo do tipo credenciamento até a fase de gerar o Termo de Credenciamento.	Comprovar que o sistema emite quantos termos de credenciamento forem necessários, não limitando o número de fornecedores para o mesmo item.
Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de Autorização de Empenho ou outro instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma clara, o empenhado e o a empenhar.	Emitir um documento de compra com base em um contrato (Autorização de Empenho)	Demonstrar em tela o saldo do contrato no momento anterior à emissão do documento de compra e demonstrar o novo saldo no momento posterior à emissão do documento mencionado.
O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.	Emitir um contrato de um processo de licitação lançado até à fase de homologação.	Os itens homologados no processo de licitação para o fornecedor, devem ser incluídos em seu contrato, sem qualquer retrabalho. Os valores e quantitativos relatados na homologação devem ser fielmente relatados também no contrato, via tela ou relatório.
Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.	Emitir um contrato, a partir de uma ata de Registro de Preços	O contrato emitido deve espelhar o saldo da ata de registro de preços, demonstrando que o sistema importa estes itens da Ata, sem retrabalho para o usuário.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21, excetuando as contratações por emergência.	Simular a emissão de uma autorização de compra com data anterior à data de publicação do contrato. Simular à emissão de uma autorização de compra de um contrato ainda não publicado.	Nos dois casos deve ficar demonstrado que o sistema não permite a emissão do documento, emitindo um aviso ao usuário.
Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.	Emitir um aditivo em qualquer um dos tipos relacionados na coluna anterior.	Demonstrar a posição do contrato em relação a saldos, valores e prazos após o registro do aditivo e antes de realizar a sua publicação, comprovando que o aditivo não interferiu no contrato. Em seguida comprovar o contrato alterado depois de registrar a publicação do aditivo no sistema.
Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições	Cadastrar um contrato cuja natureza seja de Obras ou Serviços de Engenharia e registrar qualquer movimentação na obra, contida no leiaute do modulo EDITAL do TCE.	Comprovar a possibilidade do registro de movimentações relativas a obras.
Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.	Realizar o envio de um processo de licitação para o ambiente de testes do PNCP ou, na indisponibilidade desse ambiente durante a sessão, demonstrar a geração do arquivo/registro de envio no leiaute do Manual de Integração do PNCP.	Verificar no portal de testes do PNCP os dados gerados e enviados pelo sistema.
Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que contenha no mínimo: Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.	Elaborar no mínimo duas formalizações de demanda, de um mesmo objeto, de centros de custos diferentes.	Consolidar as formalizações de demandas anteriormente mencionadas em único objeto a ser licitado dentro do plano de anual de contratações.
Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que contenha no mínimo: Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.	Registrar no mínimo três objetos a serem licitados durante o ano.	Comprovar a emissão do documento intitulado Plano de Contratações Anual, onde demonstre os objetos a serem licitados, o mês previsto para licitar, o valor total estimado de cada objeto.
Controlar os envios de Editais, demonstrando quais já foram enviados e quais estão pendentes de envios.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Controlar os envios para o módulo CADASTRO BÁSICO, informado a sequência de envio e quais produtos e pessoas estão sendo enviados em suas respectivas remessas.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

10.2. Módulo: Recursos Humanos/Folha de Pagamento

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal.	Vincular o servidor ao tipo de provimento solicitado pela comissão e sua vinculação ao regime previdenciário solicitado.	Verificar o funcionamento correto do cálculo do servidor para o provimento e regime previdenciário informado, bem como sua apresentação detalhada em relatórios.
Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços.	Emitir contagem de tempo.	Verificar a correta geração da contagem de tempo do servidor, detalhado por vínculos (matriculas) com seus respectivos períodos de trabalho, de licenças e faltas, quando for o caso.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.	Realizar a vinculação de servidor efetivo a uma função comissionada.	Apresentar, após a vinculação à função comissionada, o correto cálculo do valor de complementação de salário, bem como a atualização automática do provimento do servidor.
Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.	Realizar a contabilização da folha de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.
Permitir a contabilização automática do INSS patronal, retenção previdenciária e demais retenções extraorçamentárias realizadas na folha mensal, integrada ao módulo de contabilidade, com a geração dos relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.	Realizar a contabilização patronal e extraorçamentária de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente, inclusive OPs extraorçamentárias. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.
Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.	Realizar, no mínimo um, reajuste salarial por caro ou função.	Apresentar a tabela salário antes e após o reajuste de modo a comprovar a alteração salarial efetiva de modo automático.
Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.	Realizar o cadastro de um processo seletivo e/ou concurso público, vinculando-o ao servidor.	Apresentar, após o cadastro do processo seletivo e/ou concurso, a sua vinculação efetiva ao(s) servidor(es) para fins de consulta.
Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.	Realizar a configuração de um local de trabalho com as informações do LTCAT.	Apresentar em única tela o cadastro do local de trabalho com as informações do LTCAT vinculadas ao mesmo.
Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.	Realizar a vinculação do local de trabalho a estabelecimentos distintos, principalmente a outro estabelecimento que não seja a própria entidade.	Após a vinculação apresentar o comportamento do sistema no tocante à vinculação, de modo a comprovar que o local de trabalho está vinculado ao CNPJ ou CNO configurado.
Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.	Realizar a importação de lançamentos de modo automático.	Após importar, apresentar o lançamento vinculado ao(s) servidor(es) e também sua inserção na folha mensal sem que haja necessidade de novo lançamento ou ajuste antes do cálculo.
Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.	Realizar a apresentação de cálculos comparativos da competência atual com a anterior.	Apresentar em tela no mínimo 5 casos para comparação entre o cálculo da competência atual e da competência anterior, de modo que seja possível comparar na mesma tela os valores percebidos nas duas competências analisadas.
Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matrículas já existentes.	Realizar a criação automática de uma nova matrícula a partir de uma já existente.	Realizar a criação automática da nova matrícula apresentando-a com os mesmos dados da anteriormente utilizada, comprovando também a possibilidade de ajustes na matricula criada.
Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.	Realizar a movimentação de, no mínimo um servidor, para diversos locais de trabalho e sua transferência para outros órgãos.	Realizar a mudança de local de trabalho do servidor de modo a apresentar o histórico da movimentação. Realizar também o lançamento da transferência do servidor a outro órgão ou entidade
Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não configuração da parte orçamentária, divergência em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.	Simular uma inconsistência e gerar o relatório que aponte a mesma.	Apresentar, após a simulação de uma inconsistência, o(s) relatório(s) que aponte(m) a(s) mesma(s), de maneira automática, apontando qual a tipo de inconsistência e, caso a mesma seja vinculada a uma matricula, a qual esteja inconsistente.

10.3. Módulo: e-Social

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.	Realizar o cadastro do certificado digital.	Vincular o certificado digital ao sistema e realizar envio ou consulta do e-Social de modo a comprovar a não necessidade de se selecionar certificado e fornecimento de senha.
Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.	Realizar o cadastro de estabelecimento(s) distinto(s) do empregador.	Realizar cadastro de estabelecimento distinto do empregador, de modo a comprovar a possibilidade de cadastro de estabelecimentos por CNPJ ou CNO.
Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.	Realizar envio de tabelas em ambiente de teste.	Apresentar simulação de envio em ambiente de testes.
Possuir tela de consulta de todos eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.	Realizar consulta de dados enviados.	Apresentar a consulta realizada com as informações de qual evento se trata, seus status e protocolos de recebimento e processamento.
Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.	Realizar consulta de totalizador.	Realizar a consulta do totalizador do e-Social de modo a apresentar, no mínimo as informações de contribuições sociais, de modo a verificar os valores apurados pelo e-Social e sua comparação com o valor descontado em folha de modo individualizado e geral.

10.4. Módulo: Almoxarifado

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de materiais com os respectivos movimentos contábeis.	Realizar lançamentos de entradas e saídas de materiais no almoxarifado.	Demonstrar os lançamentos contábeis realizados automaticamente através da movimentação dos materiais.
O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informa-los.	Realizar o lançamento de entradas e saídas de materiais.	Demonstrar que o sistema possui integração com o módulo de compras importando todos os dados necessários do documento de fornecimento para a entrada e saída de materiais.
Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.	Realizar lançamento de entrada com saída automática.	Demonstrar que o sistema permite através de uma entrada gerar a saída automática dos itens respectivos.
Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Fechar um mês e fazer lançamentos com data do respectivo mês.	O sistema não deverá aceitar lançamentos com data de mês encerrado.
Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.	Realizar a entrada de um material com fracionamento do produto.	O sistema deverá permitir que um item seja fracionado, possibilitando a saída pela unidade de entrada ou pela unidade de fracionamento.
Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto, etc.	Realizar o cadastro de um produto com as especificações detalhadas no item e demonstrar que é um único cadastro para todos os módulos do sistema.	O sistema deverá possuir todas as informações detalhadas no item e possuir um único cadastro de produtos integrado entre todos os módulos.
Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.	Realizar o lançamento de uma liquidação de despesas após o recebimento de materiais.	Demonstrar que o sistema realiza a liquidação de despesa após o recebimento de materiais e que essa liquidação é processada automaticamente na contabilidade.
Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.	Realizar o lançamento de uma requisição de materiais em atendimento ao item.	Demonstrar que o sistema possibilita a emissão de requisição de materiais observando o saldo existente para o respectivo almoxarifado e impossibilitando que itens sem saldo sejam requisitados.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma requisição seja totalmente atendida ou parcialmente atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.	Realizar a importação de requisição para a saída de forma totalmente atendida e parcialmente atendida.	O sistema deverá proceder com a importação de requisições de forma parcial e total. Deverá importar todos os itens da requisição sem a necessidade de informar os itens.
Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam requisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.	Realizar o travamento de uma unidade para solicitar de apenas um almoxarifado e tentar fazer a requisição para outro almoxarifado.	O sistema não poderá aceitar que seja feita requisição por uma unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado.
Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.	Realizar a anulação de uma liquidação de despesa e demonstrar os lançamentos contábeis de estorno efetuados.	Demonstrar que o sistema possui anulação de despesas com lançamentos contábeis automáticos de estorno.

10.5. Módulo: Controle de Frotas

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.	Realizar o lançamento de abastecimento vinculado à uma nota de empenho.	O sistema deverá permitir o lançamento de abastecimento vinculado à nota de empenho respectiva, demonstrando na própria tela o controle de saldo do empenho de forma quantitativa e de valor.
Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.	Tentar realizar lançamento de abastecimento com quilometragem ou hora fora de ordem lógica.	O sistema não deverá permitir o lançamento com marcação fora de ondem lógica.
Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.	Realizar lançamento de abastecimento demonstrando a média de consumo na tela de abastecimento.	O sistema deverá possuir média de consumo na tela de lançamento de abastecimentos.
Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.	Realizar o lançamento de requisição de abastecimento em atendimento ao que está detalhado no item.	O sistema deverá permitir o lançamento de requisição vinculada à uma nota de empenho e contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.
Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.	Realizar a geração de documento de execução contratual (documento de fornecimento) de forma integrada ao módulo de Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos realizados.	Demonstrar que o sistema permite a geração de documento de execução contratual de forma integrada ao Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos.
Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.	Demonstrar a importação de abastecimentos realizados através de cartão.	O sistema deverá permitir a importação de abastecimentos realizados através de cartão.
Permitir a importação do detalhamento do transporte escolar de um mês para outro, habilitando os campos para possíveis alterações.	Realizar a importação de informações do transporte escolar de um mês para outro e realizar alterações.	O sistema deverá possibilitar a importação de um mês para outro e permitir alterações.
Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.	Realizar o lançamento de manutenção importando os itens do documento de execução contratual, sem a necessidade de lançar os itens manualmente.	O sistema deverá permitir a importação de todos os itens do documento de execução contratual, excluindo a necessidade de lançar itens manualmente na manutenção.
Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.	Realizar o lançamento de manutenção.	Demonstrar que após o lançamento da manutenção é gerada saída automática dos itens no almoxarifado.
Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.	Realizar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.	Demonstrar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.

10.6. Módulo: Patrimônio

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando automaticamente a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.	Realizar todos os lançamentos solicitados pelo item.	Demonstrar que o sistema integra automaticamente todas as movimentações de bens com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais. Após os registros no patrimônio mostrar os lançamentos realizados automaticamente na contabilidade.
O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de depreciação, valor de reavaliação, valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição quando adquirido por execução orçamentária.	Demonstrar o cadastro de bens com as informações solicitadas.	Demonstrar que o sistema armazena todas as informações relevantes sobre um bem.
Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua correta identificação e controle.	Realizar a inserção de imagem junto ao cadastro dos bens.	Demonstrar que o sistema possibilita a inserção e armazenamento de imagens dos bens cadastrados.
Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almoxarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.	Realizar o lançamento de um recebimento e liquidação de despesa de material permanente e demonstrar a incorporação automática do bem no patrimônio com as informações solicitadas.	Demonstrar que o sistema realiza a incorporação automática dos bens permanentes após recebimento e liquidação no almoxarifado, importando as informações solicitadas.
Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Encerrar um mês e realizar lançamentos nesse mês.	Demonstrar que o sistema bloqueia lançamentos em meses encerrados.
Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.	Realizar os lançamentos no patrimônio demonstrando o registro automático das movimentações contábeis patrimoniais.	Demonstrar que o sistema realiza automaticamente os lançamentos de depreciações, amortizações e exaustões e os respectivos lançamentos automáticos de movimentações contábeis.
Permitir o cadastro de parâmetros para iniciar o reconhecimento automático dos lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.	Realizar o cadastro do parâmetro e ativar o reconhecimento automático da depreciação, amortização e exaustão de bens.	Demonstrar que o sistema possui parâmetro para o início do reconhecimento automático de depreciação, amortização e exaustão.
Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.

10.7. Módulo: Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento (Execução Orçamentária, Tesouraria e Instrumentos de Planejamento – PPA, LDO e LOA)

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
PPA		
Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos para a elaboração do Orçamento Anual, Lei de Diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual Municipal de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, disponibilizando a sua utilização por todas as entidades que compõe a Administração Municipal, atendendo as premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos e prazos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes.	Mostrar as telas que comprovem a possibilidade de que as citadas leis poderão ser elaboradas e atualizadas no sistema	Demonstrar no sistema a tela de lançamentos dos programas de governo e em seguida o relatório com as informações ali mostradas.Demonstrar a tela de lançamento de previsão da receita e fixação despesa no orçamento e o relatório que mostra a compatibilidade entre os valores orçados destes. Abrir a tela de lançamentos de receitas e despesas da LDO, comprovando a possibilidade de previsão futura baseada nos últimos 3 anos.

PREF. MUNIC. DE ARAPONGA-MG

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo. Bem como possuir ferramenta de geração automática de projeto de lei de alteração do PPA para possíveis ajustes.	Mostrar as telas do sistema onde o usuário possa ver que as metas do PPA estão de acordo com a LOA Demonstrar ferramenta que possibilite geração automática do projeto de lei de alteração do PPA	Demonstrar nas próprias telas que atendem aos requisitos exigidos.
Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.	Emitir os relatórios no sistema	Demonstrar através dos relatórios as informações conforme exigência
Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo	Emitir relatórios confrontando os valores do PPA com a LOA	Emitir relatórios confrontando os valores do PPA com a LOA
LDO		
Emissão dos demonstrativos que compõem a LDO, juntamente com os anexos e suas memórias de cálculo.	Abrir telas que demonstrem a elaboração da LDO no sistema Emissão dos relatórios que compõe a LDO.	Abrir os relatórios exigidos no sistema, bem como os relatórios da memória de cálculo e dos anexos principais da LDO.
Anexos exigidos na LDO Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1° e 2°, do art. 4°, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme a edição mais atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional), para fins de consolidação da proposta da LDO. Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública; Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior; Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado. Demonstrativo IX - Metas e Prioridades Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN. Memória de cálculo dos anexos principais da LDO, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.		
LOA		
Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	Mostrar a tela no sistema da previsão da despesa, onde o usuário possa ver a informação do valor empenhado ou liquidado do ano atual.	Mostrar no sistema a tela que possibilite o usuário ver o montante gasto até determinado período do ano atual para previsão futura.
Possibilitar a organização do orçamento da receita e despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.	Mostrar na tela de cadastro de receita e despesa o código reduzido	Mostrar no sistema os relatórios que comprovem.
Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3°, art. 166, da CF/88 e art. 5° da LRF.	Mostrar relatórios que comprovem a compatibilidade entre as leis	Mostrar através de relatórios a compatibilidade entre as leis.
Controlar os lançamentos de previsão de receita e despesa por Fundos de natureza meramente contábil constantes do orçamento municipal.	Mostrar a tela que possibilita a separação do orçamento por fundos	Mostrar nos relatórios o orçamento separado por fundos
Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de Aplicação ou por Elementos de Despesa de acordo com a metodologia definida na LDO.	Mostrar a tela que permite a alteração da metodologia	Abrir relatório que demonstre que a alteração da metodologia ocorreu.
Permitir a emissão de relatórios do orçamento, conforme determina a Lei 4.320	Emitir os relatórios no sistema	Abrir os relatórios que demonstrem o cumprimento da exigência

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

PREF. MUNIC. DE ARAPONGA-MG

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Relatórios exigidos da Lei 4.320 Sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964; Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1° do art. 2°, combinado com o art. 8°, ambos da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964. Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2°, do art. 2°, da Lei n.º 4.320/1964.		
Execução orçamentária		
Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art.8° da LRF.	Abrir as telas de programação financeira que permitam o lançamento mensal da programação financeira, relativo a receitas, despesas, e restos a pagar.	Mostrar os relatórios com a programação financeira
Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme o art. 47 da Lei nº 4.320/1964 (cotas trimestrais) e o art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (programação financeira e cronograma mensal de desembolso).	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.	Fazer o lançamento do bloqueio de uma dotação no sistema	Mostrar que aquele saldo não está disponível para emissão de empenhos
Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.	Fazer os devidos lançamentos no sistema	Comprovar as alterações com base em relatórios emitidos pelo próprio sistema
Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.	Fazer os lançamentos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido
Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.	Fazer os lançamentos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido
Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.	Fazer as alterações de elementos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade da alteração do elemento conforme exigido

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.	Marcar ou desmarcar os subelementos no sistema	Demonstrar quando for empenhar que aqueles subelementos estão aparecendo ou não conforme marcação na tela própria
Possuir tela para cadastro de Projetos de Lei de Créditos Adicionais, permitindo o bloqueio automático das dotações que serão utilizadas para anulação de dotações durante o período de tramitação do projeto de lei orçamentária.	Fazer o cadastro no sistema	Demonstrar que o cadastro está bloqueando os saldos das dotações que foram lançadas
Contabilização Pública		
Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas especificas para este procedimento.	Fazer o lançamento do fechamento mensal.	Não aceitar lançamentos para meses fechados.
Possuir webservice para comunicação e entrega à Secretaria da Receita Federal do Brasil do EFD-REINF de acordo com os layouts específicos.	Demonstrar a tela e funcionalidades do sistema.	Demonstrar, em ambiente de testes ou de homologação, a geração e a transmissão do evento no leiaute vigente da Receita Federal do Brasil, a partir de dados fictícios, vedada a exibição de dados de terceiros.
Permitir a exportação de arquivo de acordo com o layout da Secretaria da Receita Federal do Brasil para importação do MIT (Módulo Inclusão de Tributos).	Fazer a exportação do arquivo	Demonstrar, em ambiente de testes ou de homologação, a geração do arquivo no leiaute vigente da Receita Federal do Brasil, a partir de dados fictícios, vedada a exibição de dados de terceiros.
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado e tenham controle dos atributos obrigatórios “p” e “f” e demais funcionalidades previstas no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), de utilização obrigatória a todos os entes da Federação conforme portarias da STN.	Demonstrar o cadastro do Plano de Contas determinado pelo PCASP.	Demonstrar os atributos obrigatórios “p” e “f” no cadastro do Plano de Contas
Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.	Fazer o lançamento no sistema.	Demonstrar a dotação com saldo bloqueado para utilização.
Permitir controle de adiantamentos para suprimento de fundos conforme arts. 68 e 69 da Lei 4.320/64, com lançamentos automáticos no sistema de controle do PCASP.	Fazer o lançamento no sistema.	Demonstrar os lançamentos no Balancete Contábil.
Permitir a emissão da nota de cancelamento/estorno dos documentos de despesas extraorçamentárias	Fazer o lançamento do cancelamento/estorno.	Demonstrar os lançamentos contábeis de estorno das despesas.
Permitir a emissão de nota de anulação/estorno da liquidação da despesa	Fazer o lançamento da anulação da liquidação.	Demonstrar os lançamentos contábeis de estorno das despesas.
Permitir que na liquidação da despesa sejam reconhecidos automaticamente através de lançamentos contábeis no passivo financeiro da entidade os valores devidos aos credores.	Fazer o lançamento da liquidação da despesa.	Demonstrar os lançamentos contábeis realizados no passivo financeiro da entidade.
Permitir a emissão de relatórios das despesas para pagamento que demonstre o atendimento ao art. 141 da Lei Federal 14.133/21.	Imprimir o relatório.	Demonstração da ordem cronológica de exigibilidade das despesas separadas por fornecimento de bens, locações, prestação de serviços, obras e demais despesas que são exceções a essa regra.
Alertar no fechamento bimestral que não foram atingidas as metas bimestrais de arrecadação, disponibilizando ferramenta para bloqueio de dotações orçamentárias e emissão de decreto de limitação de empenhos.	Demonstrar ferramenta de bloqueio/desbloqueio das dotações orçamentárias, e emitir decreto de limitação de empenhos.	A impressão do decreto de limitação de empenhos.
Demonstrar nas telas principais do sistema os lançamentos contábeis de débito e crédito para cada lançamento realizado.	Fazer a demonstração das contas debitadas e creditadas.	Demonstração dos lançamentos utilizando o PCASP.
Permitir a apuração de custos diretos ou indiretos das atividades desenvolvidas pela administração por centros de custos, através de lançamentos contábeis.	Fazer um lançamento de liquidação de despesa.	Demonstrar os lançamentos nas classes 7 e 8 do PCASP.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 12 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço orçamentário) com a possibilidade de inserção de notas explicativas	Lançamento das notas explicativas e impressão do Relatório.	Demonstração do relatório de acordo com a portaria da STN e com as notas explicativas.
Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, Anexo 14 da Lei n.º 4.320/1964 (balanço patrimonial) com a possibilidade de inserção de notas explicativas	Lançamento das notas explicativas e impressão do Relatório.	Demonstração do relatório de acordo com a portaria da STN e com as notas explicativas.
Permitir a emissão de relatórios da execução contábil denominado Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, nos moldes definidos pelas DCASP (Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público) aprovados pela portaria da STN de nº 700 de 10/12/2014, com a possibilidade de inserção de notas explicativas	Lançamento das notas explicativas e impressão do Relatório.	Demonstração do relatório de acordo com a portaria da STN e com as notas explicativas.
Tesouraria		
Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na data informada pelo usuário.	Abrir o relatório com as informações	Demonstrar que o relatório tem o saldo de cada conta bancária separado por fonte de recursos.
Possibilitar a realização das transferências bancárias realizadas, bem como discriminar o tipo de transferência realizada, tais como, resgate e aplicação financeira, Transferência decendial saúde/educação, retenções de Ordem de Pagamento, depósitos e saques caixa, contrapartida de convênios, transferências entre contas de fontes diferentes, dentre outras.	Fazer um lançamento de transferência bancária	Mostrar quando do lançamento da transferência a possibilidade de discriminar qual tipo de transferência está ocorrendo.
Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.	Mostrar relatórios com as informações	Demonstrar as informações nos relatórios e a possibilidade da transferência bancária com o tipo pretendido.
Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.	Fazer um lançamento para verificação da possibilidade	Demonstrar que permite o fechamento financeiro diário, inclusive de itens que estão a regularizar.
Permitir estorno de lançamentos contábeis.	Processar um lançamento de estorno tanto de arrecadação de receita como de pagamento de despesa no sistema	Demonstrar que houve a efetivação dos estornos e a volta dos saldos para as contas de origem.
Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.	Processar um lançamento de conciliação pela tela do sistema	Demonstrar que as alterações estão ajustando o saldo contábil com o saldo do extrato
Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.	Emitir o relatório Especificado	Mostrar que cumpre os requisitos, apontando no relatório os itens especificados, conforme exigência.
Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.	Mostrar a tela de vinculação da receita a conta bancária	Mostrar no sistema que o mesmo inibe o usuário de lançar receitas que não estão vinculadas.
Permitir a geração de Ordens de Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e demonstração da despesa a ser baixada;	Abrir o relatório com as especificações	Mostrar no relatório as informações exigidas.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.	Emitir empenhos diretamente do setor de RH	Demonstrar na contabilidade os empenhos emitidos pelo setor de RH
Ser integrado com o sistema (módulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.	Lançar os créditos e as receitas tributárias diretamente pelo setor de tributos	Demonstrar no contábil/financeiro as alterações promovidas por tais lançamentos, comprovando que atende a exigência
Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.	Demonstrar o funcionamento da ferramenta e que esta possui integração em tempo real com o gerenciador financeiro de no mínimo (1) banco, permitindo a relização de pagamentos via API através de transferência, pix, boleto, dentre outros.	O sistema deverá permitir a realização de pagamentos de forma integrada e em tempo real com o sistema de no mínimo 1 (um) banco, dispensando a necessidade de qualquer troca de arquivo.
Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.	Realizar uma consulta de extrato bancário e realizar a conciliação bancária de forma automática.	O sistema deverá permitir a consulta de extratos e a conciliação bancária de forma automática, dispensando qualquer troca de arquivos.

10.8. Módulo: Portal da Transparência

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site as informações exigidas conforme enunciado.
Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.	Mostrar a pesquisa no portal	Mostrar que o portal atende aos requisitos exigidos
Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.	Abrir as telas onde tem a informações	Demonstrar que no portal existem as diárias separadas por tópico e com todas as informações exigidas no item.
Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado, e que estão de acordo com o montante arrecadado na contabilidade para o período
Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.	Mostrar a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.	Abrir a tela de pesquisas no portal	Mostrar que o portal atende aos itens de pesquisa conforme exigência
Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.	Mostrar a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações no site estão de acordo com a contabilidade
Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações do site estão de acordo com a contabilidade
Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações repassadas a população estão de acordo com os balanços municipais
Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população
Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população
Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.	Mostrar na tela a possibilidade de baixar a consulta como arquivo	Mostrar que as consultas podem ser baixadas em formato de planilhas editáveis.
As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.	Demonstrar a exportação dos dados no sistema	Mostrar que o sistema exporta todas as informações orçamentárias para o portal

10.9. Módulo: Tributação/Arrecadação

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.	Criar perfil de usuário do setor tributário com acesso restrito a determinadas funções.	Acessar o sistema com o usuário criado e demonstrar o bloqueio das funções restritas.
Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.	Selecionar dois cadastros duplicados do mesmo contribuinte e executar a unificação.	Demonstrar o cadastro único resultante, com os débitos e o histórico dos dois cadastros vinculados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

PREF. MUNIC. DE ARAPONGA-MG

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.	Cadastrar logradouro vinculado a bairro e a CEP.	Demonstrar o logradouro com o bairro e o CEP vinculados e a sua utilização no cadastro de imóvel ou de contribuinte.
Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).	Cadastrar trecho de logradouro, com indicação do posicionamento (direito ou esquerdo).	Demonstrar o trecho vinculado ao logradouro, com o posicionamento informado.
Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.	Cadastrar pessoa jurídica no Cadastro Econômico, com atividade sujeita ao ISS e à taxa de poder de polícia e com o quadro de sócios.	Demonstrar o cadastro com as atividades, os tributos vinculados e os sócios.
Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.	Cadastrar mensagem parametrizada para emissão em DAM.	Emitir DAM com a mensagem cadastrada.
Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.	Cadastrar contador e vinculá-lo a empresa do Cadastro Econômico.	Demonstrar o contador responsável no cadastro da empresa.
Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).	Cadastrar feriado municipal no calendário.	Demonstrar a data registrada como dia não útil.
Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.	Emitir guia de ITBI de imóvel urbano, informando a natureza da operação.	Apresentar o formulário de transferência e a guia de recolhimento com a natureza da operação.
Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.	Emitir guia de ITBI de gleba rural, cadastrando os contribuintes interessados no ato.	Apresentar a guia de recolhimento e o formulário de transferência gerados.
O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.	Vincular corresponsável a um imóvel.	Demonstrar o corresponsável no cadastro e no extrato de débitos do imóvel.
Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.	Alterar dado cadastral de um imóvel (por exemplo, a área construída).	Consultar o histórico com o valor anterior, a data e o usuário responsável pela alteração.
Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.	Transferir a propriedade de imóvel com débito, inclusive inscrito em dívida ativa.	Demonstrar os débitos transferidos ao novo proprietário, com a indicação da situação de dívida ativa.
Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.	Emitir relatório quantitativo do cadastro imobiliário por característica do BCI.	Apresentar o relatório emitido com os quantitativos por característica.
Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.	Vincular imóvel à planta genérica de valores, ao logradouro e ao trecho.	Demonstrar o cálculo do valor venal com base na planta genérica de valores vinculada.
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.	Processar arquivo de retorno bancário fornecido pela Comissão de Avaliação.	Demonstrar a baixa automática dos débitos e o relatório do processamento.

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.	Registrar a baixa manual do pagamento de um débito.	Demonstrar o débito quitado e o registro da baixa manual, com usuário e data.
Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que serem realizados os registros contábeis.	Emitir relatório de arrecadação por agente arrecadador.	Apresentar os créditos recebidos com a classificação da receita.
Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.	Processar o pagamento de guia com vencimento em dia não útil, pago no primeiro dia útil seguinte.	Demonstrar a baixa sem acréscimo de multa e juros.
Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.	Processar a arrecadação de um dia.	Demonstrar os lançamentos contábeis da receita gerados automaticamente no módulo de Contabilidade.
Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).	Consultar a posição financeira de um contribuinte.	Emitir extrato com os débitos do exercício e dos anteriores e a fase de cobrança (em cobrança ou dívida ativa).
Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.	Emitir extrato de contribuinte proprietário de mais de um imóvel.	Demonstrar no extrato os lançamentos e pagamentos de cada imóvel.
Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.	Realizar o parcelamento de um débito.	Demonstrar o número de parcelas e as parcelas pagas e pendentes.
Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.	Cancelar um parcelamento.	Demonstrar o restabelecimento do saldo devedor, conforme a regra parametrizada da legislação municipal.
Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.	Parcelar débito inscrito em dívida ativa e emitir o carnê.	Apresentar o carnê e o controle das parcelas inadimplentes.
Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.	Consultar a dívida ativa por contribuinte, tributo e ano de inscrição.	Demonstrar os valores de principal, multa, juros e correção monetária agrupados pelos critérios.
Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.	Emitir notificação de inscrição em dívida ativa e certidão para protesto.	Apresentar os documentos emitidos.
Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.	Emitir Certidão de Dívida Ativa e petição inicial de débito inscrito.	Apresentar a CDA com os requisitos do art. 2º, § 5º, da Lei nº 6.830/1980 e a petição inicial.
Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.	Iniciar a transferência de imóvel com débito pendente.	Demonstrar o bloqueio ou a liberação da transferência, conforme a parametrização.
Permitir a integração de forma automática das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica.	Importar as guias de ISS geradas no sistema de NFS-e adotado pelo Município (emissor próprio ou Emissor Nacional).	Demonstrar as guias integradas à conta corrente do contribuinte.
Possuir QR code no DAM – Documento de arrecadação Municipal.	Emitir um DAM.	Apresentar o DAM com QR Code para pagamento.

10.10. Módulo: Processo Digital

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários, entre departamentos e entre usuários e departamentos.	Cadastrar um processo e tramitá-lo entre usuários e entre usuários e departamentos.	O sistema deverá permitir a tramitação conforme as possibilidades apresentadas.
Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.	Realizar um lançamento por módulo em, no mínimo, os módulos Compras e Licitações, Almoxarifado, Contabilidade, Patrimônio e Tributação.	Em cada lançamento deverá ser iniciado automaticamente um processo digital.
Por meio da integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e encaminhá-los automaticamente para assinatura.	Emitir, nos demais módulos, no mínimo os documentos Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Ordem de Pagamento.	Os documentos deverão ser gerados e encaminhados automaticamente para assinatura.
Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.	Adicionar um documento digitalizado a um processo.	O sistema deverá permitir anexar um documento digitalizado ao processo.
Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.	Cadastrar e importar certificado digital padrão ICP-Brasil.	O sistema deverá permitir a importação de certificado digital padrão ICP-Brasil.
Possibilitar a criação de certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020.	Gerar certificado digital avançado.	Deverá ser gerado um certificado digital avançado.
Permitir a assinatura digital qualificada de documentos por meio de certificados digitais padrão ICP-Brasil importados para o sistema.	Assinar eletronicamente documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos com certificado digital padrão ICP-Brasil.
Permitir a assinatura digital avançada de documentos por meio dos certificados digitais avançados criados pelo usuário no sistema.	Assinar eletronicamente documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos com certificado digital avançado.
Permitir a assinatura em lote de documentos.	Assinar documentos em lote.	O sistema deverá permitir a assinatura em lote dos documentos.
Permitir a consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.	Consultar a autenticidade de documentos.	O sistema deverá permitir a consulta da autenticidade do documento.

10.11. Módulo: Gestão Eletrônica de Documentos (GED)

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / Forma de comprovação
Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato-digitais e documentos digitalizados.	Consultar documentos.	Realizar a consulta de documentos, demonstrando os documentos nato-digitais e os digitalizados.
Possuir integração com os módulos Processo Digital e Portal de Serviços, armazenando automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.	Demonstrar o armazenamento automático.	Consultar e demonstrar a integração com os demais módulos, nos quais os documentos serão anexados e armazenados automaticamente.
Permitir realizar o download dos documentos.	Realizar o download de documentos em nuvem.	Realizar o download de um documento armazenado no módulo.
Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.	Consultar documentos na lixeira.	Realizar a consulta de documentos movidos para a lixeira.
Possuir ferramentas de organização e busca dos documentos conforme as necessidades da entidade.	Buscar documentos no sistema.	Realizar a busca de documentos por meio de filtros.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 013/2026 do Município de Araponga/MG, que:

a) ( ) enquadra-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, não incorre nas vedações do seu § 4º e, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021); ( ) não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) não incorre em nenhum dos impedimentos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não foi declarada inidônea nem está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, e compromete-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;
c) não possui em seu quadro societário, como sócio, administrador ou dirigente, agente público do Município de Araponga/MG (Prefeitura Municipal, Câmara Municipal ou Fundo de Previdência), nem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que atue na licitação ou na fiscalização ou gestão do contrato (arts. 9º, § 1º, e 14, IV, da Lei nº 14.133/2021);
d) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021); ( ) emprega menor na condição de aprendiz;
e) 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 (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
f) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data

de entrega das propostas (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021);
g) não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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 (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021);
h) tem ciência de que é vedada a subcontratação do objeto, ressalvada a infraestrutura de hospedagem em data center (IaaS), nos termos do Edital;
i) a solução ofertada atende às especificações técnicas do Termo de Referência e às funcionalidades obrigatórias de seus Apêndices, observado o item 4 do Apêndice II, e a declarante se submeterá à Prova de Conceito, se convocada.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

_____
Nome do responsável legal da empresa e assinatura

ANEXO III-A

MINUTA DO CONTRATO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

CONTRATO Nº XXX/2026

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
PRAÇA MANOEL ROMUALDO DE LIMA, Nº 221, BAIRRO CENTRO
ARAPONGA/MG CEP: 36594-000
TEL 0800 031 4004 - CNPJ: 18.132.167/0001-71

CONTRATADO
Razão Social: .....
Logradouro: ....., Nº ....., BAIRRO .....
Cidade: ...../....., CEP: .....
CNPJ: ..... – INSCRIÇÃO ESTADUAL .....
TEL.: (...) ....., E-mail: _____

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O **MUNICÍPIO DE ARAPONGA/MG**, Inscrito no CNPJ Nº 18.132.167/0001-71, com sede na Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221, Centro, Araponga/MG – CEP 36.594-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Carlos Assunção Gomes.

1.2 – DO CONTRATADO:

1.2.1 – A empresa ....., Inscrito no CNPJ Nº ....., com sede na ....., n.º ....., Bairro ....., Cidade de ....., no Estado de (o) ....., CEP ....., neste ato representada pelo (a) Sr (a) **.....**, brasileiro (a) , solteiro (a), portadora do RG nº....., e do CPF nº....., residente e domiciliado na na ....., n.º ....., Bairro ....., Cidade ....., no Estado de (o) ....., CEP .....;

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 103/2026, Pregão Eletrônico nº. 013/2026, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 89 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

1.3.2 – O presente contrato decorre de licitação compartilhada, conduzida pela Prefeitura Municipal de Araponga em favor de si, da Câmara Municipal e do Fundo de Previdência Municipal de Araponga (item 1.6 do Edital), e abrange exclusivamente os itens 1 a 40 do Anexo I do Edital, de responsabilidade da CONTRATANTE (Prefeitura Municipal), inexistindo solidariedade entre os entes participantes quanto às obrigações dos respectivos contratos.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema integrado para gestão pública municipal em plataforma online, no modelo SaaS (Software as a Service), com os serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, durante todo o período contratual, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Araponga/MG, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Anexo I do Edital e na proposta da CONTRATADA.

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA/MG						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	SISTEMA / VERSÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
LICENÇA DE USO MENSAL, POR MÓDULO – SaaS, com hospedagem, suporte técnico e manutenções (item 2.2 e Apêndice I do Termo de Referência)						
1	Almoxarifado	12	MÊS			
2	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	12	MÊS			
3	Portal do Servidor	12	MÊS			
4	Controle de Frotas	12	MÊS			
5	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	12	MÊS			
6	Patrimônio	12	MÊS			
7	Portal da Transparência	12	MÊS			
8	Portal de Serviços On-line	12	MÊS			
9	Tributação/Arrecadação	12	MÊS			
10	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	12	MÊS			
11	Controle Interno	12	MÊS			
12	e-Social	12	MÊS			
13	Gestão Eletrônica de Documentos	12	MÊS			
14	Processo Digital	12	MÊS			
MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, POR MÓDULO (itens 2.2.5 e 2.2.7 do Termo de Referência)						

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA/MG						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	SISTEMA / VERSÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
15	Almoxarifado	1	SERVIÇO			
16	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO			
17	Portal do Servidor	1	SERVIÇO			
18	Controle de Frotas	1	SERVIÇO			
19	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO			
20	Patrimônio	1	SERVIÇO			
21	Portal da Transparência	1	SERVIÇO			
22	Portal de Serviços On-line	1	SERVIÇO			
23	Tributação/Arrecadação	1	SERVIÇO			
24	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO			
25	Controle Interno	1	SERVIÇO			
26	e-Social	1	SERVIÇO			
TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, POR MÓDULO – carga horária mínima do item 2.2.5.4 (itens 2.2.5 e 2.2.6 do Termo de Referência)						
27	Almoxarifado	1	SERVIÇO			
28	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO			
29	Portal do Servidor	1	SERVIÇO			
30	Controle de Frotas	1	SERVIÇO			
31	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO			
32	Patrimônio	1	SERVIÇO			
33	Portal da Transparência	1	SERVIÇO			
34	Portal de Serviços On-line	1	SERVIÇO			
35	Tributação/Arrecadação	1	SERVIÇO			
36	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO			
37	Controle Interno	1	SERVIÇO			
38	e-Social	1	SERVIÇO			
39	Gestão Eletrônica de Documentos	1	SERVIÇO			
40	Processo Digital	1	SERVIÇO			
VALOR TOTAL DO CONTRATO (ITENS 1 A 40)						

2.2 – Vinculam-se a este contrato, independentemente de transcrição, o Edital nº 038/2026 e seus anexos, o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA (art. 92, II, da Lei nº 14.133/2021). Nos casos omissos aplicam-se a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 3.440/2023 e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as normas de direito privado (art. 92, III).

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O prazo de vigência do presente contrato é de 14 (catorze) meses, contados da data de sua assinatura, compreendendo o período de migração, conversão de dados e implantação (subcláusula 3.1.2) e os 12 (doze) meses de licença de uso, suporte e manutenção, contados da liberação do acesso ao sistema (itens 1 a 14 da Cláusula II), podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de serviço contínuo, desde que haja previsão orçamentária, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos e a CONTRATADA manifeste interesse, observados os limites dos arts. 106, 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021. Na hipótese de dilação do prazo de implantação (item 2.2.7.4 do Termo de Referência) ou de atraso não imputável à CONTRATADA, a vigência será ajustada, por termo aditivo, pelo período necessário a assegurar os 12 (doze) meses de licença de uso, sem alteração dos preços unitários.

3.1.2 – Os serviços de migração, conversão de dados e implantação serão concluídos no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, dilatado em 50% (cinquenta por cento) na hipótese do item 2.2.7.4 do Termo de Referência, e o treinamento, com a carga horária mínima de cada módulo (item 2.2.5.4 do Termo de Referência), será realizado no mesmo período, conforme cronograma aprovado pela fiscalização.

3.1.3 – Ao término ou na extinção do contrato, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias, cópia integral do banco de dados, em formato padrão SQL, com a estrutura e o dicionário de dados, e manterá o acesso para consulta durante o período de transição, sem ônus, sendo as informações de propriedade exclusiva do CONTRATANTE.

3.1.4 – Os serviços presenciais serão prestados na sede da Prefeitura Municipal de Araponga/MG ou em outro local por ela indicado no Município. Os serviços de migração, conversão, implantação e treinamento serão recebidos provisoriamente pela fiscalização, ao término de sua execução, e definitivamente em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação pelos usuários do pleno funcionamento dos módulos (art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021); a licença de uso, o suporte e as manutenções serão atestados mensalmente.

3.1.5 – A solução deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) ao mês, e a CONTRATADA prestará suporte técnico e manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência, sem ônus adicional, conforme o Termo de Referência.

3.2 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

3.2.1 – Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado, fixada em 03/11/2026, data do Mapa de Apuração de Preços que definiu os valores de referência (arts. 25, § 7º, e 92, V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

3.2.2 – Ultrapassado esse prazo, os preços dos serviços remanescentes poderão ser reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) no período, conforme a fórmula $R = V \times [(I – I_0) / I_0]$, em que:

- R = valor do reajuste;
- V = valor a ser reajustado;
- I = número-índice do IPCA do mês do aniversário da data-base;
- I_0 = número-índice do IPCA do mês da data-base.

3.2.3 – O reajuste depende de requerimento da CONTRATADA, apresentado até a extinção do contrato, sob pena de preclusão, e será formalizado por apostila (art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021).

3.2.4 – Novos reajustes somente poderão ocorrer após o decurso de 12 (doze) meses contados da data-base do último reajuste.

3.2.5 – Extinto o IPCA, adotar-se-á o índice que vier a substituí-lo oficialmente.

3.2.6 – O atraso na execução imputável à CONTRATADA não gera direito a reajuste sobre as parcelas em atraso.

3.3 – DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.3.1 – O equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser restabelecido, por acordo entre as partes e mediante termo aditivo, nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuada, respeitada a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato (art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021).

3.3.2 – A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais após a apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicará a revisão dos preços, para mais ou para menos (art. 134 da Lei nº 14.133/2021).

3.3.3 – O pedido deverá ser instruído com documentos que comprovem:

- a ocorrência do fato superveniente e extraordinário;
- o nexo causal entre o fato e a elevação dos custos;
- a planilha comparativa dos custos à época da proposta e no momento do pedido, acompanhada de notas fiscais de aquisição, cotações e demais documentos hábeis.

3.3.4 – O pedido deverá ser formulado durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão (art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021), e não suspende a obrigação de execução do objeto nos prazos pactuados.

3.3.5 – A CONTRATANTE decidirá o pedido no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da apresentação da documentação completa, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa (art. 92, XI, da Lei nº 14.133/2021).

3.3.6 – A CONTRATANTE poderá, de ofício, promover a revisão dos preços para menos quando constatado o desequilíbrio em seu desfavor, assegurado o contraditório.

3.3.7 – Não caberá restabelecimento do equilíbrio quando:

- o fato estiver entre os riscos ordinários da prestação dos serviços;
- o fato for imputável à CONTRATADA;
- a variação de custos for compensável pelo reajuste previsto na subcláusula 3.2.

3.4 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.4.1 – O valor total do presente contrato é de R$ ..... (.....), já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município, conforme os valores unitários e totais da tabela de itens da Cláusula II.

3.4.2 – O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e após o atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma: (a) itens 1 a 14 – licença de uso dos módulos: em parcelas mensais, a partir da liberação do acesso ao sistema, proporcionalmente aos dias de disponibilização no primeiro e no último mês; (b) itens 15 a 40 – migração, implantação e conversão de dados e treinamento de cada módulo: em parcela única por item, após a conclusão do respectivo serviço e a emissão do termo de recebimento definitivo pela fiscalização.

3.4.3. Serão pagos apenas os serviços efetivamente prestados e atestados pelo fiscal do contrato.

3.4.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o art. 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.5. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA/IBGE, pro rata die, entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata, nos termos do item 19.2 do Edital (art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

g) Emitir a Ordem de Serviço e disponibilizar à CONTRATADA a base de dados atual, sem criptografia, e os acessos necessários à conversão e à migração dos dados, bem como espaço e equipamentos para os treinamentos.

h) Efetuar o pagamento devido pelos serviços regularmente executados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

i) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste instrumento;

j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

k) Suspender, por ordem escrita e motivada, a execução do contrato, observados os limites e as consequências dos arts. 104, 124 e 137 da Lei nº 14.133/2021;

l) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor dos meios necessários para garantir a execução do objeto nos prazos previstos neste instrumento.

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

g) Prestar os serviços em conformidade com as especificações e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e/ou Edital.

h) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

i) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do contrato, na condição de operadora (arts. 5º, VII, e 39 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD), adotando medidas de segurança aptas a protegê-los e comunicando ao CONTRATANTE qualquer incidente de segurança em até 48 (quarenta e oito) horas;

j) Reconhecer a propriedade exclusiva do CONTRATANTE sobre as informações do banco de dados, vedada a sua utilização para finalidade diversa da execução contratual, e fornecer cópia integral do banco de dados sempre que solicitado e ao término do contrato.

5.2 – A CONTRATADA cumprirá as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021).

5.3 – É vedada a subcontratação do objeto, ressalvada a infraestrutura de hospedagem em data center (IaaS), nos termos do item 13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento vigente, e de suas correspondentes nos exercícios seguintes:

DOTAÇÃO	FONTE
02.02.01.04.122.0007.2297.3.3.90.40.00	1500

CLÁUSULA VII – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir quaisquer dúvidas que surgirem no curso de sua execução, devendo manter a Administração informada sobre todos os acontecimentos relevantes. Para esse fim, foram designadas como fiscais do contrato as servidoras Luciene dos Santos Lana e Fabiola do Prado Germano, conforme designação constante na Portaria nº 1.776, de 03 de março de 2026.

7.2. A gestão do contrato será exercida pela Secretária Municipal de Administração, Maria de Lourdes Assunção, conforme designação constante na Portaria nº 1.813, de 01 de julho de 2026.

7.3. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.4. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada preferencialmente pelo canal de WhatsApp disponibilizado pela CONTRATADA exclusivamente para a CONTRATANTE (item 2.2.8.10 do Termo de Referência) e, quanto às notificações e aos demais atos formais, por correspondência oficial e anotações;

7.5. O relatório de execução dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução contratual;

7.6. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, comete infração administrativa a CONTRATADA que:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, observados os arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o item 20 do Edital, as seguintes sanções: advertência; multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, observada, para o atraso, a multa moratória prevista no Termo de Referência; impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araponga, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos. As multas observarão os parâmetros de graduação do item 20.2, alínea "b", do Edital e do item 14 do Termo de Referência, que integram este contrato.

a) O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021); a multa não paga no prazo fixado será acrescida de juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, a multa será cobrada administrativa ou judicialmente.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DAS ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

9.2. A contratada é obrigada 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.

CLÁUSULA X – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

10.1 - Constituem motivos para a extinção do contrato os previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observadas as formas do art. 138 (ato unilateral e escrito da Administração; consensual; decisão arbitral ou judicial), as consequências do art. 139 e, em qualquer caso, a motivação formal nos autos e o contraditório e a ampla defesa (art. 137, caput).

CLÁUSULA XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII – DO FORO

12.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Ervália/MG, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Araponga/MG, ___ de _____ de 2026.

_____
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
CONTRATANTE

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS _____
NOME:
CPF:

_____
NOME:
CPF:

ANEXO III-B

MINUTA DO CONTRATO – CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

CONTRATO Nº XXX/2026

CONTRATANTE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA
RUA SÃO GERALDO, Nº 12, CENTRO
ARAPONGA/MG CEP: 36594-000
TEL (__) ____-____ - CNPJ: 05.967.206/0001-09

CONTRATADO
Razão Social: .....
Logradouro: ....., Nº ....., BAIRRO .....
Cidade: ...../....., CEP: .....
CNPJ: ..... – INSCRIÇÃO ESTADUAL .....
TEL.: (...) ....., E-mail: _____

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA/MG**, inscrita no CNPJ nº 05.967.206/0001-09, com sede na Rua São Geraldo, n.º 12, Centro, Araponga/MG – CEP 36.594-000, neste ato representada por seu Presidente, Francisco Chagas de Abreu, inscrito no CPF nº 048.860.026-09, residente e domiciliado nesta cidade, no lugar denominado Prainha, Estouros, s/n, zona rural.

1.2 – DO CONTRATADO:

1.2.1 – A empresa ....., Inscrito no CNPJ Nº ....., com sede na ....., n.º ....., Bairro ....., Cidade de ....., no Estado de (o) ....., CEP ....., neste ato representada pelo (a) Sr (a) **.....**, brasileiro (a) , solteiro (a), portadora do RG nº....., e do CPF nº....., residente e domiciliado na na ....., n.º ....., Bairro ....., Cidade ....., no Estado de (o) ....., CEP .....;

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 103/2026, Pregão Eletrônico nº. 013/2026, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 89 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

1.3.2 – O presente contrato decorre de licitação compartilhada, conduzida pela Prefeitura Municipal de Araponga em favor de si, da Câmara Municipal e do Fundo de Previdência Municipal de Araponga (item 1.6 do Edital), e abrange exclusivamente os itens 41 a 75 do Anexo I do Edital, de responsabilidade da CONTRATANTE (Câmara Municipal), inexistindo solidariedade entre os entes participantes quanto às obrigações dos respectivos contratos.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema integrado para gestão pública municipal em plataforma online, no modelo SaaS (Software as a Service), com os serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, durante todo o período contratual, para atender às demandas da Câmara Municipal de Araponga/MG, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Anexo I do Edital e na proposta da CONTRATADA.

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA/MG						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	SISTEMA / VERSÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
LICENÇA DE USO MENSAL, POR MÓDULO – SaaS, com hospedagem, suporte técnico e manutenções (item 2.2 e Apêndice I do Termo de Referência)						
41	Almoxarifado	12	MÊS			
42	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	12	MÊS			
43	Portal do Servidor	12	MÊS			
44	Controle de Frotas	12	MÊS			
45	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	12	MÊS			
46	Patrimônio	12	MÊS			
47	Portal da Transparência	12	MÊS			
48	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	12	MÊS			
49	Controle Interno	12	MÊS			
50	e-Social	12	MÊS			
51	Gestão Eletrônica de Documentos	12	MÊS			
52	Processo Digital	12	MÊS			

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA/MG						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	SISTEMA / VERSÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, POR MÓDULO (itens 2.2.5 e 2.2.7 do Termo de Referência)						
53	Almoxarifado	1	SERVIÇO			
54	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO			
55	Portal do Servidor	1	SERVIÇO			
56	Controle de Frotas	1	SERVIÇO			
57	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO			
58	Patrimônio	1	SERVIÇO			
59	Portal da Transparência	1	SERVIÇO			
60	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO			
61	Controle Interno	1	SERVIÇO			
62	e-Social	1	SERVIÇO			
TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, POR MÓDULO – carga horária mínima do item 2.2.5.4 (itens 2.2.5 e 2.2.6 do Termo de Referência)						
63	Almoxarifado	1	SERVIÇO			
64	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO			
65	Portal do Servidor	1	SERVIÇO			
66	Controle de Frotas	1	SERVIÇO			
67	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO			
68	Patrimônio	1	SERVIÇO			
69	Portal da Transparência	1	SERVIÇO			
70	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO			
71	Controle Interno	1	SERVIÇO			
72	e-Social	1	SERVIÇO			
73	Gestão Eletrônica de Documentos	1	SERVIÇO			
74	Processo Digital	1	SERVIÇO			
SERVIÇO SOB DEMANDA, NÃO ABRANGIDO PELO SUPORTE E PELAS MANUTENÇÕES (item 2.2.8.9 do Termo de Referência)						
75	Hora técnica in loco	100	HORA			
VALOR TOTAL DO CONTRATO (ITENS 41 A 75)						

2.2 – Vinculam-se a este contrato, independentemente de transcrição, o Edital nº 038/2026 e seus anexos, o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA (art. 92, II, da Lei nº 14.133/2021). Nos casos omissos aplicam-se a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 3.440/2023 e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as normas de direito privado (art. 92, III).

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O prazo de vigência do presente contrato é de 14 (catorze) meses, contados da data de sua assinatura, compreendendo o período de migração, conversão de dados e implantação (subcláusula 3.1.2) e os 12 (doze) meses de licença de uso, suporte e manutenção, contados da liberação do acesso ao sistema (itens 41 a 52 da Cláusula II), podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de serviço contínuo, desde que haja previsão orçamentária, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos e a CONTRATADA manifeste interesse, observados os limites dos arts. 106, 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.2 – Os serviços de migração, conversão de dados e implantação serão concluídos no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, dilatado em 50% (cinquenta por cento) na hipótese do item 2.2.7.4 do Termo de Referência, e o treinamento, com a carga horária mínima de cada módulo (item 2.2.5.4 do Termo de Referência), será realizado no mesmo período, conforme cronograma aprovado pela fiscalização.

3.1.3 – Ao término ou na extinção do contrato, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias, cópia integral do banco de dados, em formato padrão SQL, com a estrutura e o dicionário de dados, e manterá o acesso para consulta durante o período de transição, sem ônus, sendo as informações de propriedade exclusiva do CONTRATANTE.

3.1.4 – Os serviços presenciais serão prestados na sede da Câmara Municipal de Araponga/MG ou em outro local por ela indicado no Município. Os serviços de migração, conversão, implantação e treinamento serão recebidos provisoriamente pela fiscalização, ao término de sua execução, e definitivamente em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação pelos usuários do pleno funcionamento dos módulos (art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021); a licença de uso, o suporte e as manutenções serão atestados mensalmente.

3.1.5 – A solução deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) ao mês, e a CONTRATADA prestará suporte técnico e manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência, sem ônus adicional, conforme o Termo de Referência.

3.2 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

3.2.1 – Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado, fixada em 03/11/2026, data do Mapa de Apuração de Preços que definiu os valores de referência (arts. 25, § 7º, e 92, V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

3.2.2 – Ultrapassado esse prazo, os preços dos serviços remanescentes poderão ser reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) no período, conforme a fórmula $R = V \times [(I - I_0) / I_0]$, em que:

- R = valor do reajuste;
- V = valor a ser reajustado;
- I = número-índice do IPCA do mês do aniversário da data-base;
- I_0 = número-índice do IPCA do mês da data-base.

3.2.3 – O reajuste depende de requerimento da CONTRATADA, apresentado até a extinção do contrato, sob pena de preclusão, e será formalizado por apostila (art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021).

3.2.4 – Novos reajustes somente poderão ocorrer após o decurso de 12 (doze) meses contados da data-base do último reajuste.

3.2.5 – Extinto o IPCA, adotar-se-á o índice que vier a substituí-lo oficialmente.

3.2.6 – O atraso na execução imputável à CONTRATADA não gera direito a reajuste sobre as parcelas em atraso.

3.3 – DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.3.1 – O equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser restabelecido, por acordo entre as partes e mediante termo aditivo, nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuada, respeitada a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato (art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021).

3.3.2 – A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais após a apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicará a revisão dos preços, para mais ou para menos (art. 134 da Lei nº 14.133/2021).

3.3.3 – O pedido deverá ser instruído com documentos que comprovem:

- a ocorrência do fato superveniente e extraordinário;
- o nexo causal entre o fato e a elevação dos custos;
- a planilha comparativa dos custos à época da proposta e no momento do pedido, acompanhada de notas fiscais de aquisição, cotações e demais documentos hábeis.

3.3.4 – O pedido deverá ser formulado durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão (art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021), e não suspende a obrigação de execução do objeto nos prazos pactuados.

3.3.5 – A CONTRATANTE decidirá o pedido no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da apresentação da documentação completa, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa (art. 92, XI, da Lei nº 14.133/2021).

3.3.6 – A CONTRATANTE poderá, de ofício, promover a revisão dos preços para menos quando constatado o desequilíbrio em seu desfavor, assegurado o contraditório.

3.3.7 – Não caberá restabelecimento do equilíbrio quando:

- o fato estiver entre os riscos ordinários da prestação dos serviços;
- o fato for imputável à CONTRATADA;
- a variação de custos for compensável pelo reajuste previsto na subcláusula 3.2.

3.4 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.4.1 – O valor total do presente contrato é de R$ ..... (.....), já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre a CONTRATANTE, conforme os valores unitários e totais da tabela de itens da Cláusula II.

3.4.2 – O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e após o atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma: (a) itens 41 a 52 – licença de uso dos módulos: em parcelas mensais, a partir da liberação do acesso ao sistema, proporcionalmente aos dias de disponibilização no primeiro e no último mês; (b) itens 53 a 74 – migração, implantação e conversão de dados e treinamento de cada módulo: em parcela única por item, após a conclusão do respectivo serviço e a emissão do termo de recebimento definitivo pela fiscalização; (c) item 75 – hora técnica in loco: mensalmente, pelas horas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização, mediante ordem de serviço específica (item 2.2.8.9 do Termo de Referência).

3.4.3. Serão pagos apenas os serviços efetivamente prestados e atestados pelo fiscal do contrato.

3.4.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o art. 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.5. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA/IBGE, pro rata die, entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata, nos termos do item 19.2 do Edital (art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

g) Emitir a Ordem de Serviço e disponibilizar à CONTRATADA a base de dados atual, sem criptografia, e os acessos necessários à conversão e à migração dos dados, bem como espaço e equipamentos para os treinamentos.

h) Efetuar o pagamento devido pelos serviços regularmente executados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

i) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste instrumento;

j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

k) Suspender, por ordem escrita e motivada, a execução do contrato, observados os limites e as consequências dos arts. 104, 124 e 137 da Lei nº 14.133/2021;

l) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor dos meios necessários para garantir a execução do objeto nos prazos previstos neste instrumento.

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

g) Prestar os serviços em conformidade com as especificações e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e/ou Edital.

h) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

i) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do contrato, na condição de operadora (arts. 5º, VII, e 39 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD), adotando medidas de segurança aptas a protegê-los e comunicando ao CONTRATANTE qualquer incidente de segurança em até 48 (quarenta e oito) horas;

j) Reconhecer a propriedade exclusiva do CONTRATANTE sobre as informações do banco de dados, vedada a sua utilização para finalidade diversa da execução contratual, e fornecer cópia integral do banco de dados sempre que solicitado e ao término do contrato.

5.2 – A CONTRATADA cumprirá as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021).

5.3 – É vedada a subcontratação do objeto, ressalvada a infraestrutura de hospedagem em data center (IaaS), nos termos do item 13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento vigente, e de suas correspondentes nos exercícios seguintes:

DOTAÇÃO	FONTE
01.02.01.01.031.1001.4004.3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	1500

CLÁUSULA VII – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir quaisquer dúvidas que surgirem no curso de sua execução, devendo manter a Administração informada sobre todos os acontecimentos relevantes. Para esse fim, fica designado como fiscal do contrato o servidor Rodrigo Aguiar Gomes, Assessor de Controle Interno.

7.2. A gestão do contrato será exercida pela servidora Thais Rodrigues Macedo, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.4. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada preferencialmente pelo canal de WhatsApp disponibilizado pela CONTRATADA exclusivamente para a CONTRATANTE (item 2.2.8.10 do Termo de Referência) e, quanto às notificações e aos demais atos formais, por correspondência oficial e anotações;

7.5. O relatório de execução dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução contratual;

7.6. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, comete infração administrativa a CONTRATADA que:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, observados os arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o item 20 do Edital, as seguintes sanções: advertência; multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, observada, para o atraso, a multa moratória prevista no Termo de Referência; impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araponga, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos. As multas observarão os parâmetros de graduação do item 20.2, alínea "b", do Edital e do item 14 do Termo de Referência, que integram este contrato.

a) O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021); a multa não paga no prazo fixado será acrescida de juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, a multa será cobrada administrativa ou judicialmente.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DAS ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

9.2. A contratada é obrigada 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.

CLÁUSULA X – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

10.1 - Constituem motivos para a extinção do contrato os previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observadas as formas do art. 138 (ato unilateral e escrito da Administração; consensual; decisão arbitral ou judicial), as consequências do art. 139 e, em qualquer caso, a motivação formal nos autos e o contraditório e a ampla defesa (art. 137, caput).

CLÁUSULA XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII – DO FORO

12.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Ervália/MG, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Araponga/MG, ___ de _____ de 2026.

_____
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA
CONTRATANTE

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS _____
NOME:
CPF:

_____
NOME:
CPF:

ANEXO III-C

MINUTA DO CONTRATO – FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAPONGA – FPMA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

CONTRATO Nº XXX/2026

CONTRATANTE
FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAPONGA – FPMA
RUA BENVINDO DOS ANJOS MACEDO, Nº 71, CENTRO
ARAPONGA/MG CEP: 36594-000
TEL (__) ____-____ - CNPJ: 51.323.422/0001-39

CONTRATADO
Razão Social: .....
Logradouro: ....., Nº ....., BAIRRO .....
Cidade: ...../....., CEP: .....
CNPJ: ..... – INSCRIÇÃO ESTADUAL .....
TEL.: (...) ....., E-mail: _____

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1 – O **FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAPONGA – FPMA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 51.323.422/0001-39, com sede na Rua Benvindo dos Anjos Macedo, n.º 71, Centro, Araponga/MG – CEP 36.594-000, neste ato representada por seu Presidente, Elson Barbosa dos Santos, no exercício do cargo.

1.2 – DO CONTRATADO:

1.2.1 – A empresa ....., Inscrito no CNPJ Nº ....., com sede na ....., n.º ....., Bairro ....., Cidade de ....., no Estado de (o) ....., CEP ....., neste ato representada pelo (a) Sr (a) **.....**, brasileiro (a) , solteiro (a), portadora do RG nº....., e do CPF nº....., residente e domiciliado na na ....., n.º ....., Bairro ....., Cidade ....., no Estado de (o) ....., CEP .....;

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1 – A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº. 103/2026, Pregão Eletrônico nº. 013/2026, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 89 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

1.3.2 – O presente contrato decorre de licitação compartilhada, conduzida pela Prefeitura Municipal de Araponga em favor de si, da Câmara Municipal e do Fundo de Previdência Municipal de Araponga (item 1.6 do Edital), e abrange exclusivamente os itens 76 a 107 do Anexo I do Edital, de responsabilidade da CONTRATANTE (Fundo de Previdência), inexistindo solidariedade entre os entes participantes quanto às obrigações dos respectivos contratos.

CLÁUSULA II – DO OBJETO

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema integrado para gestão pública municipal em plataforma online, no modelo SaaS (Software as a Service), com os serviços de conversão de dados, migração de dados pré-existentes, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, durante todo o período contratual, para atender às demandas do Fundo de Previdência Municipal de Araponga/MG – FPMA, conforme especificações, condições e quantitativos estabelecidos no Anexo I do Edital e na proposta da CONTRATADA.

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAPONGA/MG – FPMA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	SISTEMA / VERSÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
LICENÇA DE USO MENSAL, POR MÓDULO – SaaS, com hospedagem, suporte técnico e manutenções (item 2.2 e Apêndice I do Termo de Referência)						
76	Almoxarifado	12	MÊS			
77	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	12	MÊS			
78	Portal do Servidor	12	MÊS			
79	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	12	MÊS			
80	Patrimônio	12	MÊS			
81	Portal da Transparência	12	MÊS			
82	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	12	MÊS			
83	Controle Interno	12	MÊS			
84	e-Social	12	MÊS			
85	Gestão Eletrônica de Documentos	12	MÊS			
86	Processo Digital	12	MÊS			
MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, POR MÓDULO (itens 2.2.5 e 2.2.7 do Termo de Referência)						
87	Almoxarifado	1	SERVIÇO			
88	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO			

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAPONGA/MG – FPMA						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	SISTEMA / VERSÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
89	Portal do Servidor	1	SERVIÇO			
90	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO			
91	Patrimônio	1	SERVIÇO			
92	Portal da Transparência	1	SERVIÇO			
93	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO			
94	Controle Interno	1	SERVIÇO			
95	e-Social	1	SERVIÇO			
TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, POR MÓDULO – carga horária mínima do item 2.2.5.4 (itens 2.2.5 e 2.2.6 do Termo de Referência)						
96	Almoxarifado	1	SERVIÇO			
97	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO			
98	Portal do Servidor	1	SERVIÇO			
99	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO			
100	Patrimônio	1	SERVIÇO			
101	Portal da Transparência	1	SERVIÇO			
102	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO			
103	Controle Interno	1	SERVIÇO			
104	e-Social	1	SERVIÇO			
105	Gestão Eletrônica de Documentos	1	SERVIÇO			
106	Processo Digital	1	SERVIÇO			
SERVIÇO SOB DEMANDA, NÃO ABRANGIDO PELO SUPORTE E PELAS MANUTENÇÕES (item 2.2.8.9 do Termo de Referência)						
107	Hora técnica in loco	100	HORA			
VALOR TOTAL DO CONTRATO (ITENS 76 A 107)						

2.2 – Vinculam-se a este contrato, independentemente de transcrição, o Edital nº 038/2026 e seus anexos, o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA (art. 92, II, da Lei nº 14.133/2021). Nos casos omissos aplicam-se a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 3.440/2023 e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as normas de direito privado (art. 92, III).

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O prazo de vigência do presente contrato é de 14 (catorze) meses, contados da data de sua assinatura, compreendendo o período de migração, conversão de dados e implantação

(subcláusula 3.1.2) e os 12 (doze) meses de licença de uso, suporte e manutenção, contados da liberação do acesso ao sistema (itens 76 a 86 da Cláusula II), podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de serviço contínuo, desde que haja previsão orçamentária, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos e a CONTRATADA manifeste interesse, observados os limites dos arts. 106, 107 e 114 da Lei nº 14.133/2021. Na hipótese de dilação do prazo de implantação (item 2.2.7.4 do Termo de Referência) ou de atraso não imputável à CONTRATADA, a vigência será ajustada, por termo aditivo, pelo período necessário a assegurar os 12 (doze) meses de licença de uso, sem alteração dos preços unitários.

3.1.2 – Os serviços de migração, conversão de dados e implantação serão concluídos no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, dilatado em 50% (cinquenta por cento) na hipótese do item 2.2.7.4 do Termo de Referência, e o treinamento, com a carga horária mínima de cada módulo (item 2.2.5.4 do Termo de Referência), será realizado no mesmo período, conforme cronograma aprovado pela fiscalização.

3.1.3 – Ao término ou na extinção do contrato, a CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias, cópia integral do banco de dados, em formato padrão SQL, com a estrutura e o dicionário de dados, e manterá o acesso para consulta durante o período de transição, sem ônus, sendo as informações de propriedade exclusiva do CONTRATANTE.

3.1.4 – Os serviços presenciais serão prestados na sede do Fundo de Previdência Municipal de Araponga – FPMA ou em outro local por ele indicado no Município. Os serviços de migração, conversão, implantação e treinamento serão recebidos provisoriamente pela fiscalização, ao término de sua execução, e definitivamente em até 10 (dez) dias úteis, após a homologação pelos usuários do pleno funcionamento dos módulos (art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021); a licença de uso, o suporte e as manutenções serão atestados mensalmente.

3.1.5 – A solução deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) ao mês, e a CONTRATADA prestará suporte técnico e manutenções corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência, sem ônus adicional, conforme o Termo de Referência.

3.2 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

3.2.1 – Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data-base do orçamento estimado, fixada em 03/11/2026, data do Mapa de Apuração de Preços que definiu os valores de referência (arts. 25, § 7º, e 92, V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

3.2.2 – Ultrapassado esse prazo, os preços dos serviços remanescentes poderão ser reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) no período, conforme a fórmula $R = V \times [(I - I_0) / I_0]$, em que:

- R = valor do reajuste;
- V = valor a ser reajustado;

- I = número-índice do IPCA do mês do aniversário da data-base;
- I_0 = número-índice do IPCA do mês da data-base.

3.2.3 – O reajuste depende de requerimento da CONTRATADA, apresentado até a extinção do contrato, sob pena de preclusão, e será formalizado por apostila (art. 136, I, da Lei nº 14.133/2021).

3.2.4 – Novos reajustes somente poderão ocorrer após o decurso de 12 (doze) meses contados da data-base do último reajuste.

3.2.5 – Extinto o IPCA, adotar-se-á o índice que vier a substituí-lo oficialmente.

3.2.6 – O atraso na execução imputável à CONTRATADA não gera direito a reajuste sobre as parcelas em atraso.

3.3 – DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.3.1 – O equilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser restabelecido, por acordo entre as partes e mediante termo aditivo, nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuada, respeitada a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato (art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021).

3.3.2 – A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais após a apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicará a revisão dos preços, para mais ou para menos (art. 134 da Lei nº 14.133/2021).

3.3.3 – O pedido deverá ser instruído com documentos que comprovem:

- a ocorrência do fato superveniente e extraordinário;
- o nexo causal entre o fato e a elevação dos custos;
- a planilha comparativa dos custos à época da proposta e no momento do pedido, acompanhada de notas fiscais de aquisição, cotações e demais documentos hábeis.

3.3.4 – O pedido deverá ser formulado durante a vigência do contrato, sob pena de preclusão (art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021), e não suspende a obrigação de execução do objeto nos prazos pactuados.

3.3.5 – A CONTRATANTE decidirá o pedido no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da apresentação da documentação completa, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa (art. 92, XI, da Lei nº 14.133/2021).

3.3.6 – A CONTRATANTE poderá, de ofício, promover a revisão dos preços para menos quando constatado o desequilíbrio em seu desfavor, assegurado o contraditório.

3.3.7 – Não caberá restabelecimento do equilíbrio quando:

- o fato estiver entre os riscos ordinários da prestação dos serviços;

- o fato for imputável à CONTRATADA;
- a variação de custos for compensável pelo reajuste previsto na subcláusula 3.2.

3.4 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.4.1 – O valor total do presente contrato é de R$ ..... (.....), já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre a CONTRATANTE, conforme os valores unitários e totais da tabela de itens da Cláusula II.

3.4.2 – O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e após o atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma: (a) itens 76 a 86 – licença de uso dos módulos: em parcelas mensais, a partir da liberação do acesso ao sistema, proporcionalmente aos dias de disponibilização no primeiro e no último mês; (b) itens 87 a 106 – migração, implantação e conversão de dados e treinamento de cada módulo: em parcela única por item, após a conclusão do respectivo serviço e a emissão do termo de recebimento definitivo pela fiscalização; (c) item 107 – hora técnica in loco: mensalmente, pelas horas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização, mediante ordem de serviço específica (item 2.2.8.9 do Termo de Referência).

3.4.3. Serão pagos apenas os serviços efetivamente prestados e atestados pelo fiscal do contrato.

3.4.4. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o art. 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4.5. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA/IBGE, pro rata die, entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento, acrescidos de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata, nos termos do item 19.2 do Edital (art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

g) Emitir a Ordem de Serviço e disponibilizar à CONTRATADA a base de dados atual, sem criptografia, e os acessos necessários à conversão e à migração dos dados, bem como espaço e equipamentos para os treinamentos.

h) Efetuar o pagamento devido pelos serviços regularmente executados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

i) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste instrumento;

j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

k) Suspender, por ordem escrita e motivada, a execução do contrato, observados os limites e as consequências dos arts. 104, 124 e 137 da Lei nº 14.133/2021;

l) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato.

a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.

c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

d) Dispor dos meios necessários para garantir a execução do objeto nos prazos previstos neste instrumento.

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

g) Prestar os serviços em conformidade com as especificações e nos prazos estabelecidos no Termo de Referência e/ou Edital.

h) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

i) Tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do contrato, na condição de operadora (arts. 5º, VII, e 39 da Lei nº 13.709/2018 – LGPD), adotando medidas de segurança aptas a protegê-los e comunicando ao CONTRATANTE qualquer incidente de segurança em até 48 (quarenta e oito) horas;

j) Reconhecer a propriedade exclusiva do CONTRATANTE sobre as informações do banco de dados, vedada a sua utilização para finalidade diversa da execução contratual, e fornecer cópia integral do banco de dados sempre que solicitado e ao término do contrato.

5.2 – A CONTRATADA cumprirá as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 92, XVII, da Lei nº 14.133/2021).

5.3 – É vedada a subcontratação do objeto, ressalvada a infraestrutura de hospedagem em data center (IaaS), nos termos do item 13 do Termo de Referência.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento vigente, e de suas correspondentes nos exercícios seguintes:

DOTAÇÃO	FONTE
04.122.0401.6001.0000.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 07	1.802

CLÁUSULA VII – DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir quaisquer dúvidas que surgirem no curso de sua execução, devendo

manter a Administração informada sobre todos os acontecimentos relevantes. Para esse fim, fica designado como fiscal do contrato o servidor Edmilson da Silva Omar, Controlador Interno.

7.2. A gestão do contrato será exercida pelo Presidente do Fundo de Previdência Municipal de Araponga – FPMA, Elson Barbosa dos Santos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.4. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada preferencialmente pelo canal de WhatsApp disponibilizado pela CONTRATADA exclusivamente para a CONTRATANTE (item 2.2.8.10 do Termo de Referência) e, quanto às notificações e aos demais atos formais, por correspondência oficial e anotações;

7.5. O relatório de execução dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução contratual;

7.6. Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII – DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, comete infração administrativa a CONTRATADA que:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

I) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, observados os arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o item 20 do Edital, as seguintes sanções: advertência; multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, observada, para o atraso, a multa moratória prevista no Termo de Referência; impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Araponga, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos. As multas observarão os parâmetros de graduação do item 20.2, alínea "b", do Edital e do item 14 do Termo de Referência, que integram este contrato.

a) O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021); a multa não paga no prazo fixado será acrescida de juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, a multa será cobrada administrativa ou judicialmente.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA IX – DAS ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n° 14.133, de 2021.

9.2. A contratada é obrigada 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.

CLÁUSULA X – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO

10.1 - Constituem motivos para a extinção do contrato os previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observadas as formas do art. 138 (ato unilateral e escrito da Administração; consensual; decisão arbitral ou judicial), as consequências do art. 139 e, em qualquer caso, a motivação formal nos autos e o contraditório e a ampla defesa (art. 137, caput).

CLÁUSULA XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial do Município, na área destinada ao Fundo de Previdência, e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XII – DO FORO

12.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Ervália/MG, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Araponga/MG, ___ de _____ de 2026.

_____
FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAPONGA – FPMA
CONTRATANTE

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS _____
NOME:
CPF:

_____
NOME:
CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

PREF. MUNIC. DE ARAPONGA-MG

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 103/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
EDITAL Nº 038/2026

PROPONENTE: Razão social: _____; CNPJ: _____; Endereço completo: _____; Telefone: _____; E-mail: _____; Representante legal: _____.

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – LICITAÇÃO COMPARTILHADA – PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE ARAPONGA/MG						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	SISTEMA / VERSÃO	VALOR UNIT	VALOR TO-TAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA – ITENS 1 A 40						
LICENÇA DE USO MENSAL, POR MÓDULO – SaaS, com hospedagem, suporte técnico e manutenções (item 2.2 e Apêndice I do Termo de Referência)						
1	Almoxarifado	12	MÊS			
2	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	12	MÊS			
3	Portal do Servidor	12	MÊS			
4	Controle de Frotas	12	MÊS			
5	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	12	MÊS			
6	Patrimônio	12	MÊS			
7	Portal da Transparência	12	MÊS			
8	Portal de Serviços On-line	12	MÊS			
9	Tributação/Arrecadação	12	MÊS			
10	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	12	MÊS			
11	Controle Interno	12	MÊS			
12	e-Social	12	MÊS			
13	Gestão Eletrônica de Documentos	12	MÊS			
14	Processo Digital	12	MÊS			
MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, POR MÓDULO (itens 2.2.5 e 2.2.7 do Termo de Referência)						
15	Almoxarifado	1	SERVIÇO			
16	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO			
17	Portal do Servidor	1	SERVIÇO			
18	Controle de Frotas	1	SERVIÇO			
19	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO			
20	Patrimônio	1	SERVIÇO			
21	Portal da Transparência	1	SERVIÇO			

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – LICITAÇÃO COMPARTILHADA – PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE ARAPONGA/MG						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	SISTEMA / VERSÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
22	Portal de Serviços On-line	1	SERVIÇO			
23	Tributação/Arrecadação	1	SERVIÇO			
24	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO			
25	Controle Interno	1	SERVIÇO			
26	e-Social	1	SERVIÇO			
TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, POR MÓDULO – carga horária mínima do item 2.2.5.4 (itens 2.2.5 e 2.2.6 do Termo de Referência)						
27	Almoxarifado	1	SERVIÇO			
28	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO			
29	Portal do Servidor	1	SERVIÇO			
30	Controle de Frotas	1	SERVIÇO			
31	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO			
32	Patrimônio	1	SERVIÇO			
33	Portal da Transparência	1	SERVIÇO			
34	Portal de Serviços On-line	1	SERVIÇO			
35	Tributação/Arrecadação	1	SERVIÇO			
36	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO			
37	Controle Interno	1	SERVIÇO			
38	e-Social	1	SERVIÇO			
39	Gestão Eletrônica de Documentos	1	SERVIÇO			
40	Processo Digital	1	SERVIÇO			
SUBTOTAL – PREFEITURA MUNICIPAL (ITENS 1 A 40)						
CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPONGA – ITENS 41 A 75						
LICENÇA DE USO MENSAL, POR MÓDULO – SaaS, com hospedagem, suporte técnico e manutenções (item 2.2 e Apêndice I do Termo de Referência)						
41	Almoxarifado	12	MÊS			
42	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	12	MÊS			
43	Portal do Servidor	12	MÊS			
44	Controle de Frotas	12	MÊS			
45	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	12	MÊS			
46	Patrimônio	12	MÊS			
47	Portal da Transparência	12	MÊS			
48	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	12	MÊS			
49	Controle Interno	12	MÊS			
50	e-Social	12	MÊS			
51	Gestão Eletrônica de Documentos	12	MÊS			

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – LICITAÇÃO COMPARTILHADA – PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE ARAPONGA/MG						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	SISTEMA / VERSÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
52	Processo Digital	12	MÊS			
MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, POR MÓDULO (itens 2.2.5 e 2.2.7 do Termo de Referência)						
53	Almoxarifado	1	SERVIÇO			
54	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO			
55	Portal do Servidor	1	SERVIÇO			
56	Controle de Frotas	1	SERVIÇO			
57	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO			
58	Patrimônio	1	SERVIÇO			
59	Portal da Transparência	1	SERVIÇO			
60	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO			
61	Controle Interno	1	SERVIÇO			
62	e-Social	1	SERVIÇO			
TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, POR MÓDULO – carga horária mínima do item 2.2.5.4 (itens 2.2.5 e 2.2.6 do Termo de Referência)						
63	Almoxarifado	1	SERVIÇO			
64	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO			
65	Portal do Servidor	1	SERVIÇO			
66	Controle de Frotas	1	SERVIÇO			
67	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO			
68	Patrimônio	1	SERVIÇO			
69	Portal da Transparência	1	SERVIÇO			
70	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO			
71	Controle Interno	1	SERVIÇO			
72	e-Social	1	SERVIÇO			
73	Gestão Eletrônica de Documentos	1	SERVIÇO			
74	Processo Digital	1	SERVIÇO			
SERVIÇO SOB DEMANDA, NÃO ABRANGIDO PELO SUPORTE E PELAS MANUTENÇÕES (item 2.2.8.9 do Termo de Referência)						
75	Hora técnica in loco	100	HORA			
SUBTOTAL – CÂMARA MUNICIPAL (ITENS 41 A 75)						
FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ARAPONGA – FPMA – ITENS 76 A 107						
LICENÇA DE USO MENSAL, POR MÓDULO – SaaS, com hospedagem, suporte técnico e manutenções (item 2.2 e Apêndice I do Termo de Referência)						
76	Almoxarifado	12	MÊS			
77	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	12	MÊS			
78	Portal do Servidor	12	MÊS			
79	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	12	MÊS			

LOTE ÚNICO – SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE (SaaS) – LICITAÇÃO COMPARTILHADA – PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE ARAPONGA/MG						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	SISTEMA / VERSÃO	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
80	Patrimônio	12	MÊS			
81	Portal da Transparência	12	MÊS			
82	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	12	MÊS			
83	Controle Interno	12	MÊS			
84	e-Social	12	MÊS			
85	Gestão Eletrônica de Documentos	12	MÊS			
86	Processo Digital	12	MÊS			
MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, POR MÓDULO (itens 2.2.5 e 2.2.7 do Termo de Referência)						
87	Almoxarifado	1	SERVIÇO			
88	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO			
89	Portal do Servidor	1	SERVIÇO			
90	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO			
91	Patrimônio	1	SERVIÇO			
92	Portal da Transparência	1	SERVIÇO			
93	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO			
94	Controle Interno	1	SERVIÇO			
95	e-Social	1	SERVIÇO			
TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, POR MÓDULO – carga horária mínima do item 2.2.5.4 (itens 2.2.5 e 2.2.6 do Termo de Referência)						
96	Almoxarifado	1	SERVIÇO			
97	Recursos Humanos/Folha de Pagamento	1	SERVIÇO			
98	Portal do Servidor	1	SERVIÇO			
99	Compras, Licitações, Contratos e PNCP	1	SERVIÇO			
100	Patrimônio	1	SERVIÇO			
101	Portal da Transparência	1	SERVIÇO			
102	Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento	1	SERVIÇO			
103	Controle Interno	1	SERVIÇO			
104	e-Social	1	SERVIÇO			
105	Gestão Eletrônica de Documentos	1	SERVIÇO			
106	Processo Digital	1	SERVIÇO			
SERVIÇO SOB DEMANDA, NÃO ABRANGIDO PELO SUPORTE E PELAS MANUTENÇÕES (item 2.2.8.9 do Termo de Referência)						
107	Hora técnica in loco	100	HORA			
SUBTOTAL – FUNDO DE PREVIDÊNCIA (ITENS 76 A 107)						
VALOR GLOBAL DO LOTE ÚNICO						

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGA
Praça Manoel Romualdo de Lima, n.º 221
36.594-000 – Araponga – MG
Tel.: 0800 031 4004
www.araponga.mg.gov.br
e-mail: arapongalicitacao@gmail.com

Preço Total:

Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, transporte, energia elétrica, alimentação, estadia, manutenção, hospedagem em data center, deslocamentos, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital executado sem acréscimos de valores. Valor Total da Proposta: _____. (.....) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação. Prazo de migração, conversão de dados e implantação: até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço. Dados bancários para pagamento: Banco _____; Agência _____; Conta corrente _____. Sistema ofertado (nome e versão): _____. Declaramos que a solução ofertada atende às especificações técnicas do Termo de Referência e de seus Apêndices e que nos submeteremos à Prova de Conceito, nos termos do item 12.5.1 do Edital.	CARIMBO DO CNPJ

Local:_____/____, Data: ___/___/_____

_____
Assinatura do Representante Legal
CPF nº_____

Responsável pela assinatura do contrato Nome:
CPF:

Endereço:

Demais informações, caso o edital requeira.