



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022

A **Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, no qual observará os preceitos da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, critério **MENOR PREÇO MENSAL**, no seguinte teor:

1) OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em **Sistema Web** hospedado em *data center* virtual (*cloud*), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública, pelo período de 12 (doze) meses.

2) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes com o fornecimento, objeto desta licitação, correrão no exercício de 2023 à conta da Dotação Orçamentária constante do Orçamento fiscal vigente.

3) DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:

ABERTURA DE PROPOSTAS: às 14:00 do dia 23 de Dezembro de 2022, na sede da Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02, Lei Complementar nº 123 de 14/12/06 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações.

O Edital completo poderá ser solicitado pelo e-mail: licitacaodouradoquara@gmail.com, ou ainda na sede da **Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG** na Avenida Antônio Davi Ramos nº 340, Bairro: Centro, sem qualquer ônus.

Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG, 09 de Dezembro de 2022.

Bárbara Alice Pereira de Oliveira
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022

PREÂMBULO

A **Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG**, torna público para conhecimento dos interessados, que de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17/07/02, Lei Complementar nº 123 de 14/12/06 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, além das condições previstas neste Edital e seus anexos, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO MENSAL**, visando a ***Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em Sistema Web hospedado em data center virtual (cloud), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública, pelo período de 12 (doze) meses.***

Os envelopes de PROPOSTA e DOCUMENTAÇÃO deverão ser apresentados na Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG, à Avenida Antônio Davi Ramos nº 340, Bairro: Centro, até às 14:00horas do dia 23 de Dezembro de 2022, na sala de Licitações.

O credenciamento e o recebimento dos envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação acontecerá na Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG, **iniciando-se às 14:00 horas do dia 23/12/2022**, e os atos serão conduzidos pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe (Portaria n.º 004/2022 de 03 de janeiro de 2022).

1 - DO OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1 Constitui objeto desta licitação a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em **Sistema Web** hospedado em *data center* virtual (*cloud*), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência - Anexo VIII ao presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

12 - As despesas decorrentes com o fornecimento, objeto desta licitação, correrão no exercício de 2023 à conta da Dotação Orçamentária constantes do Orçamento fiscal vigente.

.02.15.04.122.1020.2013.33.90.40.00- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

.02.15.04.122.1020.2013.33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERC. PESSOA JURIDICA.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

21 – Poderão participar do presente Pregão Presencial: pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, e ainda, cujo Contrato Social esteja em vigor, registrado no Órgão Competente, com o ramo de atividade compatível ao objeto deste edital.

22 - Não poderão participar do presente PREGÃO as Empresas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal.

2.2.1 – A não observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

23 - Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma Proposta.

24 - A participação na presente licitação implica para a empresa licitante a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes neste Edital e de seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

25 - No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome do licitante, a pessoa por ele credenciada.

26 - O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão da Pregoeira.

27 – Não serão aceitas, em hipótese alguma, propostas enviadas por meio postal ou “*em mãos*”, sem a presença de representante devidamente credenciado pela empresa junto a Pregoeira na Sessão Pública.

28 - Qualquer informação incompleta ou inverídica constante nos documentos de credenciamento apurada pela Pregoeira, mediante simples conferência ou diligência, implicará no não credenciamento da respectiva licitante e envio dos documentos para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

M.P.M.G (Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, se possível, de prática delituosa, conforme art. 89 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

3.1 - A Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA – MG

NOME DA EMPRESA LICITANTE:

CNPJ Nº:

ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA – MG

NOME DA EMPRESA LICITANTE:

CNPJ Nº:

3.2. Os documentos para habilitação deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou qualquer Membro da Equipe de Apoio, à vista dos originais, ou por publicação em órgão de Imprensa Oficial e permanecerão anexados ao processo;

3.3. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

4.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, as microempresas e empresas de pequeno porte **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

4.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame na sessão do pregão, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 e a licitante declarada vencedora será notificada para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularizar a documentação;

4.1.2 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a Pregoeira, entendendo-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;

4.2 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

4.3 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.4 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

4.4.1 - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.4.2 - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 4.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.4.3 - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.4.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

4.4.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

446 - A condição **Microempresa** e **Empresa de Pequeno Porte**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, necessária para participação neste certame, deverá se comprovada mediante apresentação de Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do **Anexo V**.

447 - Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº.12.488/07.

5 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

5.1 - O edital completo encontra-se na sede da Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG, **e pode ser solicitado** pelo e-mail: licitacaodouradoquara@gmail.com ou ainda na sede da Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG na Avenida Antônio Davi Ramos nº. 340, Bairro: Centro, sem qualquer ônus.

5.2 - Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no **Mural de publicações na sede da Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG**, sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

5.3 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no **Mural de publicações na sede da Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG**, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

5.4 - Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus Anexos, poderão ser solicitados por qualquer pessoa até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Os esclarecimentos poderão ser feitos através do e-mail licitacaodouradoquara@gmail.com ou através de correspondência dirigida ao Setor de Licitações desta instituição, no horário das 8:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feira. Os esclarecimentos prestados serão estendidos a todas as empresas adquirentes do Edital.

5.5 - As respostas da Pregoeira às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ficando acessíveis a todos os interessados.

5.6 - No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site e/ou mural de publicações na sede da Prefeitura com frequência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

5.7 - Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do **PREGÃO**;

5.8 – A impugnação deverá ser formalizada por escrito, devendo ser protocolada na Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG na Avenida Antônio Davi Ramos nº. 340, Bairro: Centro, CEP: 38.530-000, imprerivelmente no horário de atendimento, de 08 às 17 horas.

5.9 – Não serão aceitas impugnações e/ou esclarecimentos via fax, telex, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio que não a apresentação do original, devidamente protocolizada na Prefeitura Municipal.

5.10 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.11 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

5.12 - Caberá a Pregoeira, auxiliado pela Comissão responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a petição interposta e será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e divulgada no site deste órgão ou mural na sede da Prefeitura Municipal para conhecimento de todos os interessados.

6 – DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO:

6.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

6.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação cópia autenticada do documento oficial com foto (RG, CNH ou outro documento equivalente).

6.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 6.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

6.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) Decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) Registro comercial, se empresa individual.

b) Se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) Carta de credenciamento outorgada pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

6.4 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

6.5 - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, inviabilizará a participação do mesmo no certame. Neste caso, o portador dos envelopes poderá assistir apenas como ouvinte, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos, ressaltando que quando a documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), o respectivo envelope será entregue ao licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-la, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

recinto, com o intuito de ampliar a disputa.

6.6 - O credenciamento da licitante ou de seu representante legal junto à Pregoeira implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

6.7 - Não será admitido, em hipótese alguma, que uma mesma pessoa represente mais de uma empresa licitante.

6.8 - No momento do credenciamento, o representante do licitante deve apresentar, fora do envelope:

a) Declaração, conforme modelo do **Anexo III**, de que cumpra plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02.

b) Declaração, conforme modelo do **Anexo V**, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada**, nos termos do art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo.

Obs.: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº01):

7.1 – O envelope “Proposta de Preço” deverá conter a proposta de preço da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

I – Ser apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura Municipal, Anexo I deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com dois dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

II – Apresentar a marca do item ofertado, bem como preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

III – Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

IV – Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. A licitante deverá constar na proposta o número da Agência e Conta Bancaria.

V - conter o nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato

VI – Conter prazo de entrega do objeto licitado, que não poderá ser superior a 10 (dez) dias, contados da data assinatura do contrato.

7.1.1. Na elaboração da proposta de preço deverão ser observados os preços de referência dos itens, constantes do Termo de Referência – Anexo VIII, extraído de pesquisa de preços de mercado, não devendo os preços ofertados ultrapassarem tais valores, que são tidos como preços máximos.

7.1.2. Deverá constar dentro do envelope de Proposta Comercial, sob pena de desclassificação, o Termo de Compromisso, conforme modelo referencial do Anexo VI e a Declaração de Atendimento as Especificações Técnicas do Software – modelo Anexo IX.

72 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

73 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

74 – A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

75 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

76 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

77 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

desta licitação.

7.8 Preço: Deverá ser descrito o item, o preço da locação (mensal) e o preço (total) global, sendo o valor MENSAL o considerado a ser pregoado.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº02):

8.1. As licitantes deverão apresentar no envelope “2” - Documentos de Habilitação”, os seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente; ou
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto; ou
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- d) 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.
- e) Declaração do proponente, observadas as penalidades cabíveis, da inexistência de fato superveniente, da concordância com os termos do edital e de que não emprega mão-de-obra menor, conforme modelo de declaração constante no Anexo IV do Edital;
- f) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, caso o documento não declare sua validade somente será aceito documento expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão CNPJ).
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, em vigor;
- i) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- j) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- k) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativos ao domicílio ou sede da



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

proponente, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, em vigor;

l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor;

m) Alvará de Licença para Localização e Funcionamento em vigor, expedido pelo órgão competente.

n) Atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de fornecimento/serviços pertinente e compatível em característica e quantidades com objeto da licitação.

9 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

9.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá de cada licitante, os documentos abaixo relacionados:

a) A Procuração do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo.

b) Cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

c) Os envelopes de nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados.

d) Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação - Anexo III e

e) Declaração de Microempresa/Empresa de Pequeno Porte - Anexo V (no caso de empresa enquadrada no sistema de microempresa ou empresa de pequeno porte)

9.2 - Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3 - Encerrada fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá, se ainda não o tiver feito, o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes tal como previsto na alínea “a”, do item 9.1 exame este iniciado antes da abertura da sessão.

9.4 - Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

95 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

101 - Abertos os envelopes de Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

102 - **A Pregoeira classificará o autor da proposta de MENOR PREÇO MENSAL e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.**

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

104 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.

104.1 – Se a Pregoeira entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que a licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos ou outros documentos.

104.2 – Não havendo a comprovação da exequibilidade de seu preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se a licitante às sanções legais.

11. DOS LANCES VERBAIS

11.1 - Em seguida, será iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.2 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

11.3 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante às



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

penalidades previstas em lei.

114 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

115 - Será concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado a Pregoeira, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério da Pregoeira a determinação da duração da consulta.

116 - Ocorrendo hipótese de igualdade entre propostas de menor valor, sem oferecimento de lances verbais, a Pregoeira realizará sorteio para efetuar a classificação das propostas, na forma estabelecida no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93 e Lei Complementar nº123/2006.

11.6.1 - O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.6.2 - Após a etapa de lances será assegurada às Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, como critério de desempate, a preferência de contratação de acordo com o estabelecido no art. 44 da Lei Complementar nº123/2006.

11.6.2.1 - Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas ME ou EPP sejam até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 11.6.1;

11.6.2.2 - Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será procedido o seguinte:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá caso queira, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, para apresentar a nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate, aplicando-se a regra às demais licitantes que se enquadrarem na hipótese do item11.6.2.1;

c) Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 11.6.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem no limite estabelecido no subitem 11.6.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.7 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

11.8 - Será considerada vencedora, a licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, ofertar o menor preço.

11.9 - Para efeito do disposto no subitem 11.6.2, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

12. DO JULGAMENTO

12.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO MENSAL**.

12.1.1 Para a obtenção do valor total do lote que constará da proposta comercial, deverá ser considerada a quantidade unitária de cada item que compõe o lote.

12.2 - Os lances deverão ser ofertados, sendo aceitas propostas que reduzam o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais a Pregoeira verificará se os valores ofertados estão compatíveis com os estabelecidos nos preços de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

12.2.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

12.2.2 - Havendo uma só licitante, uma única proposta válida ou se nenhuma das licitantes ofertar lance verbal, desde que a proposta atenda a todos os termos do edital, caberá a Pregoeira, analisadas as limitações do mercado e outros aspectos pertinentes, decidir entre considerar fracassado ou prosseguir com o certame.

12.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

12.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

12.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

12.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

127 - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

128 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelas licitantes.

129 Ultrapassado as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio e de sua responsabilidade, com todos os sistemas (softwares) licitados instalados e com as respectivas funcionalidades, fazer apresentação dos módulos perante a Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG, a qual será composta por avaliadores nomeados especificamente para o fim de análise dos requisitos, com vistas a aferir se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (amostragem das especificações) dos sistemas licitados sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo para adjudicação do objeto. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

1210 A demonstração deverá se iniciar em até 3 (Três) dias úteis após a abertura da licitação, após ultrapassado as fases de lances e habilitação, havendo horário útil disponível e, caso não haja, deverá ser suspensa para ser reiniciada na primeira hora do primeiro expediente e dia útil subsequente.

1211 Após a prova de conceito, a comissão responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer 90% dos Requisitos exigidos no **TERMO DE REFERÊNCIA** e 90% das Especificações técnicas obrigatórias do **(AMBIENTE TECNOLÓGICO)**, **devendo o sistema ser adequado no prazo 90 (noventa) dias ao restante dos requisitos.**

13 – RECURSOS ECONTRARRAZÕES:

13.1 – As manifestações de intenção de recurso serão interpostas no final da sessão pública de realização do **PREGÃO**, com registro em ata da síntese das suas razões, devendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias, sob pena de decadência do direito de recorrer;

13.2 – Havendo manifestação de intenção de recurso, os demais licitantes ficarão desde logo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.3 - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando a Pregoeira puder decidir de plano.

13.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal, durante o horário normal de expediente;

13.5.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

13.6 - Os recursos e contrarrazões de recursos, deverão ser dirigidos a Pregoeira e registrados na Prefeitura Municipal, de 2.^a a 6.^a feira, das 08 às 17h;

13.7 - O recurso somente terá eficácia se o Representante Legal da Recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.

14 – PAGAMENTO:

14.1 - O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após o recebimento do objeto descrito e emissão da respectiva Nota Fiscal, atendidas todas as exigências editalícias inerentes ao fornecimento do objeto licitado.

14.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Os licitantes estarão sujeitos às penalidades administrativas consignadas na Lei nº 8.666/93.

15.2 - Em caso de atraso na entrega do objeto ou na hipótese de não-aceitação do mesmo, poderá a Prefeitura Municipal, a seu exclusivo critério, aplicar ao licitante vencedor multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor total da Ordem de Fornecimento, por dia de atraso ocorrido, até o limite máximo de 10% (dez por cento). Na hipótese de o atraso persistir por mais de 30 (trinta) dias, poderá a contratante, a seu critério, considerar cancelada a Ordem de Fornecimento, sem prejuízo da multa e de ressarcimento por eventuais perdas e danos verificados.

15.3 - Sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores, a Pregoeira poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

desqualificar o licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim a contratante anular a Ordem de Fornecimento, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção do licitante.

15.4 - A Pregoeira poderá reconsiderar a punição aplicada, ou fazer subir o recurso à autoridade competente, devidamente informados, que decidirá pelo seu provimento ou não.

16 - HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

16.1. HOMOLOGAÇÃO

16.1.1. Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Ordenador de despesas para homologação.

16.2. CONTRATAÇÃO

16.2.1. Por resultar em obrigações futuras, a contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

16.2.1.1. Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.2.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16.2.1.3. A adjudicatária deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal para assinar o termo de contrato.

16.2.1.4. Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

16.2.1.5. Em sendo necessário visita técnica a sede da Contratante a despesas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

transporte, hospedagem e alimentação serão por conta da CONTRATANTE.

16.3. DA ENTREGA

16.3.1- A entrega do objeto deverá ser feita em conformidade ao descrito no Termo de Referência deste Edital, devendo observar os prazos, locais e horários assinalados.

16.3.2- O prazo de implantação do sistema deverá respeitar o delimitado no Termo de Referência e ser detalhado no cronograma da proposta comercial, anexo I.

17 - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DOS PREÇOS

17.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

17.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

17.3 - Na hipótese de solicitação de reajuste de preços pela Contratada, esta deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha(s) detalhada(s) de custos, nas quais constarão a situação anterior e a situação atual que eventualmente justificarão o reajuste do contrato, bem como documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e serviços e/ou matérias primas etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

17.4 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo Contratante, este deverá comprovar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

17.5 - Fica facultado ao Contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela Contratada.

17.6 - A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica do Contratante, porém contemplará as entregas realizadas a partir da data do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

protocolo do pedido no Protocolo Geral do Contratante.

17.7 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

17.7.1 - O Contratante deverá, quando autorizada a revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão.

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas do pregão que, após lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes;

18.1.1 - Na ata de realização do Pregão deverá constar, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas, último lance verbal apresentado, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

18.1.2 - Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação;

18.2 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, bem como representa o conhecimento integral do objeto da licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer por menor;

18.2.1 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

18.3 – A Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG, reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da PROPOSTA DE PREÇOS e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

18.4 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da audiência pública do PREGÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

18.6 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

18.7 - O licitante vencedor ficará obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da contratante, respeitando-se os limites previstos em Lei.

18.8 - Para efeitos deste edital, serão desclassificadas as propostas que:

- a) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- b) Não atenderem às disposições do edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- c) Forem manifestamente inexecutáveis.

18.09 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital, a empresa licitante deve se subordinar ao foro da Comarca de Monte Carmelo – MG, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

18.10 - O Edital poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal, sem qualquer ônus ou solicitado pelos e-mails: licitacaodouradoquara@gmail.com. Os produtos e serviços deverão ser entregues de acordo com a discriminação constante do contrato, não sendo admitida a troca de marca, unidade de medida ou qualquer outra especificação diferente da proposta apresentada.

18.11 - Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a **Prefeitura Municipal** comunicará os fatos ao Ministério Público, para as providências devidas.

18.12 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.13 - Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes ANEXOS:

- Anexo I – Descrição do Objeto/Modelo da Proposta Comercial;
- Anexo II – Modelo de Credenciamento;
- Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo IV - Modelo de Declaração (inexistência de fato superveniente, concordância com os termos do edital e não emprego de menores);
- Anexo V - Declaração de Microempresa / Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VI – Modelo Termo de Compromisso;
- Anexo VII – Minuta de Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Anexo VIII - Termo de Referência.
- Anexo IX- Modelo de Declaração de Atendimento as Especificações Técnicas do Software

Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG, 09 de Dezembro de 2022.

Bárbara Alice Pereira de Oliveira
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022

ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO/MODELO PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em **Sistema Web** hospedado em *data center* virtual (*cloud*), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública, pelo período de 12 (doze) meses.

EMPRESA:.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ:.....TELEFONE:.....FAX:.....

ITEM	SISTEMAS	QTDE (meses)	VALOR UNIT. LOCAÇÃO (por mês)	VALOR GLOBAL
01	Prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em Sistema Web hospedado em <i>data center</i> virtual (<i>cloud</i>), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública, pelo período de 12 (doze) meses	12		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____

- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

- A Licitante vencedora obriga-se a prestar os serviços conforme o Anexo VIII - Termo de Referência.

- Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas neste Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

- Declaramos, também, que os produtos e serviços cotados atendem plenamente todas as especificações constantes do Anexo I e os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, lucro e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

-Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

-Declaramos também que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Nº DA CONTA:AGÊNCIA:..... BANCO:

Local e data_____

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

Nome / Nacionalidade / Estado Civil / Profissão / CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022

ANEXO II - PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(deverá vir fora do envelope, com cópia do documento de identidade)

PROCURAÇÃO

A(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº ***/2022 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação). Local, data e assinatura

**NOME DA EMPRESA E ASSINATURA
RECONHECER FIRMA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022

ANEXO III

(deverá vir fora dos envelopes de habilitação e proposta, junto com o Credenciamento)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Douradoquara - MG

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022

A empresa _____, estabelecida _____ cadastrada no CNPJ sob o nº _____ sito a _____ por intermédio do seu representante ou procurador, DECLARA, sob as penas da Lei, para os devidos fins de direito, à Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG, conhecer e aceitar as condições constantes deste Pregão e seus anexos, e que atende plenamente aos requisitos necessários para habilitação e proposta e declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

..... de de 2022.

.....
Assinatura do Representante Legal da Licitante

OBSERVAÇÃO: ESSA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE À PREGOEIRA, PELO REPRESENTANTE, NA ABERTURA DA SESSÃO, FORA DO ENVELOPE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada em, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº 028/2022, DECLARA, sob as penas da lei que:

- Até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital;
- Que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos. (Conforme disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999).

Local e data, de de 2022.

.....

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome:

Nº Cédula de Identidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA / EMPRESA DE

PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

A empresa, sediada a Rua
....., nº....., Bairro.....,
CEP....., em..... Estado
....., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato
representada pelo(a) Sr(a)., portador(a) da
Carteira de Identidade nº, inscrito(a) no CPF sob
nº....., DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra
como..... (MICRO EMPRESA/ EMPRESADE PEQUENO PORTE) nos termos do art. 3º
da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e
vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas
pelo parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

xxxxxxx, _____ de _____ de _____.

Razão Social:

CNPJ.....

Nome Representante Legal

CPF

Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos
utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, para
regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita
às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Assinatura do Representante Legal

CARIMBO CNPJ OU PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

(ESTE DOCUMENTO É APRESENTADO NO CREDENCIAMENTO - FORA DO ENVELOPE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022

ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo de Compromisso, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sendo vencedora do certame em epígrafe, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr(a). _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, compromete-se a fornecer os produtos/prestar o serviço na forma estipulada no edital e seus anexos, ao PREÇO REGISTRADO EM ATA, e declara que tem ciência das penalidades a que está submetida sua empresa, em caso de descumprimento dos compromissos aqui assumidos, consoante as previsões contidas no Edital, nas Leis nº 10.520/2002, 8.666/93, 8.078/90, 9.854/99, pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, com as modificações posteriores.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável pela empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

Por este instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA – MG** inscrito no CNPJ/MF nº. 18.158.261/0001-08, com sede administrativa à Avenida Antônio Davi Ramos, nº 340, Bairro, Centro, neste ato representado por seu titular legal, o Prefeito Municipal, **Sr. FLÁVIO RESENDE DE SOUSA**, brasileiro, divorciado, inscrito no CPF/MF nº. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa _____, estabelecida na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____/_____, neste ato representada pelo seu _____, cadastrado no CPF/MF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente CONTRATO, elaborado de acordo com a minuta examinada pela assessoria jurídica da Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG, atendendo ao disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, em conformidade com o constante do Processo de Licitação nº ***/2022, Pregão Presencial nº. ***/2022, homologado em _____, que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores, Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em Sistema Web hospedado em data center virtual (cloud), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública, pelo período de 12 (doze) meses*, a preço MENSAL da Licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, serviço(s) esse(s) adjudicado(s) neste ato à Contratada em decorrência da Licitação supracitada, segundo a Proposta e demais peças integrantes do Edital respectivo, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

O preço global do presente contrato é de R\$ _____ (_____), sendo o valor de “locação” mensal (incluindo treinamento de usuários, implantação, migração e conversão de dados) é de R\$ _____(_____).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG**

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

ITEM	SISTEMAS	QTDE (meses)	VALOR UNIT. LOCAÇÃO (por mês)	VALOR GLOBAL
01	Prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em Sistema Web hospedado em <i>data center</i> virtual (<i>cloud</i>), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública, pelo período de 12 (doze) meses	12		

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento da locação dos sistemas será efetuado mensalmente, de acordo com as medições realizadas, em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal na Prefeitura Municipal de Douradoquara, situada na Avenida Antônio Davi Ramos nº 340, Bairro Centro, à vista do respectivo Termo de Recebimento, nos termos deste edital, e apresentação das CND'S Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS e INSS, mediante programação de pagamento junto a Contabilidade da Prefeitura Municipal.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e está deverá efetuar a apresentação válida no prazo de 05 (cinco) dias. O vencimento das notas fiscais/faturas ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE ENTREGA

Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados de forma continuada, por um período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente contrato, na forma prevista neste Edital, podendo ser prorrogado, após manifestação das partes envolvidas, mediante termo de aditamento, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – REGIME LEGAL DA CONTRATAÇÃO E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

O presente contrato rege-se, basicamente, pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações, complementadas suas cláusulas pelas normas contratuais constantes da Licitação modalidade **Pregão Presencial nº 028/2022**, homologada em ____/____/2022.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária é:

.02.15.04.122.1020.2013.33.90.40.00- SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

.02.15.04.122.1020.2013.33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERC. PESSOA JURIDICA.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização dos serviços contratados será exercida pela Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG, para validação do perfeito atendimento aos serviços contratados.

8.2 - A fiscalização inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

8.3 - A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidades ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, em comum acordo com a CONTRATADA.

8.4 - O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil.

8.5 - A fiscalização transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da (o) Contratada (o):

- a) Cumprimento integral do objeto deste contrato;
- b) Execução do objeto contratado dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação de sanção, nos termos do edital ao qual este contrato se vincula, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificados;
- c) Arcar com todos os ônus decorrentes de contratação de terceiros, nisto incluindo obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e previdenciárias, bem como outras de quaisquer espécies para a execução do objeto contratado, exceto os casos expressamente previstos neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

instrumento;

- d) Responder, exclusivamente, por todos os danos e prejuízos, tanto materiais, morais e/ou pessoais, durante a execução do objeto contratado, causados à Contratante e/ou a terceiros por ação ou omissão própria ou de qualquer de seus empregados ou prepostos;
- e) Assumir os riscos inerentes às atividades;
- f) O (a) Contratado (a) não poderá pleitear indenizações por prejuízos ou despesas decorrentes de casos fortuitos ou força maior;
- g) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele (a) assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no edital do presente processo.
- h) Fornecer e manter atualizados todos os módulos dos sistemas cobertos por este Edital, fornecendo prontamente as novas versões que venham a ser liberadas e contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhorias de desempenho, de forma geral, mantendo a compatibilidade com as customizações já realizadas no ambiente da CONTRATANTE.
- i) Manter atualizado os sistemas, com relação a variáveis normalmente alteradas por legislação ou quaisquer outras causas externas de caráter e por determinação legal, desde como o desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente.
- j) Garantir que as correções fornecidas não afetem as aplicações já desenvolvidas e os dados armazenados, e que estejam em funcionamento com o ambiente operacional da CONTRATANTE.
- k) Oferecer o atendimento em dias úteis, em horário compreendido entre 08 e 17h. A solicitação de suporte técnico poderá ocorrer no local ou através de telefone, fax, acesso remoto ou e-mail e obrigatoriamente registrada em serviços de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos através de software próprio da CONTRATADA (HelpDesk), dirigidas por servidores das secretarias envolvidas com a utilização do produto, a técnicos da CONTRATADA.
- l) Realizar todo o processo de Exportação e Importação, fase de Conversão, de dados que se fizerem necessários para implantação/migração do produto atualmente utilizado pela CONTRATANTE para a nova versão dos sistemas da CONTRATADA, objeto deste Edital.
- m) Prestar à CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- n) Conduzir os trabalhos de acordo com as normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis.
- o) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos e respectivos produtos.
- p) Garantir a manutenção dos sistemas, pelo período do contrato.
- q) Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados ou prepostos no desenvolvimento dos trabalhos.

II – DA CONTRATANTE:

Constituem obrigações da Contratante:

- a) - Efetuar o pagamento de acordo com o previsto na Cláusula Terceira;
- b) - Fiscalizar e acompanhar a completa execução do objeto deste contrato sob os aspectos quantitativo e qualitativo, detectando falhas e exigindo medidas corretivas por parte da contratada;

Notificar à contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execuções dos serviços, fixando prazo para sua correção;

Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos do contrato;

Comunicar à contratada, toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do serviço.

Em sendo necessário visita técnica a sede da Contratante a despesas de transporte, hospedagem e alimentação será por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

10.1 - Entende-se como manutenção a combinação de todas as ações técnicas e administrativas, atuadas tanto em hardware quanto em software, destinadas a manter ou recolocar os sistemas em seu estado normal aptos à realização das atividades que lhes foram destinadas, executando todos os ajustes e reparos necessários nos termos e tempos fixados neste contrato. A manutenção desdobra-se em: Manutenção preventiva/adaptativa, corretiva e evolutiva.

10.1.1 - Entende-se manutenção preventiva/adaptativa aquela destinada a evitar a manifestação de situações que impeçam a utilização normal dos sistemas e/ou visando adaptações legais para adequar o software a alterações da legislação.

10.1.2. - Entende-se manutenção corretiva aquela destinada a solucionar quaisquer situações que gerem defeitos oriundos de falhas e/ou erros que impeçam a utilização normal dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

sistemas.

10.1.3 - Entende-se manutenção evolutiva como aquela destinada sugestões de novas funcionalidades e/ou melhorar as características já existentes no sistema, sabendo que as Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para o Município, exceto aquelas para adaptação legal, serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

10.2 – Entende-se o suporte como o auxílio técnico competente para a resolução de situações direta ou indiretamente relacionadas ao funcionamento esperado do sistema, que impeçam os usuários de exercerem suas atividades laborais cotidianas. As solicitações de atendimento deverão ser registradas junto à CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, descrição do problema e uma numeração de controle, fornecido pela CONTRATADA. Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada.

10.3 - Deverá ser garantido o atendimento, em língua portuguesa, para pedidos de suporte no horário das 08 às 17h, de segunda às sextas-feiras, exceto feriados nacionais.

10.4 – Deverão ser usadas, por parte da CONTRATADA, ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

10.5 – Caso seja necessário executar melhoramento e adequação específica para a CONTRATANTE, essas serão orçadas e cobradas caso a caso, mediante aprovação da Contratante. Deverão ser formalizadas à Contratada, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentada a proposta com os custos relativos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

11.1 - O treinamento é a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais do treinando utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

11.2 - A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes.

11.3 - O treinamento deverá ocorrer em dias úteis, em horário comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

11.4 - Os treinamentos presenciais deverão ser ministrados nas instalações da CONTRATANTE, em Douradoquara – MG ou nas dependências da CONTRATADA, onde estarão disponíveis os computadores necessários.

11.5 - As ações de treinamento e capacitação devem garantir que os usuários tenham plena compreensão do uso da solução.

11.6 - A abordagem deverá ser eminentemente prática, de forma a capacitar os participantes a empregar os recursos oferecidos pela solução.

11.7 - Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar a realização de novos treinamentos de acordo com a necessidade da Administração, mediante pagamento das despesas por parte da Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 O contrato poderá ser rescindido pelas partes na ocorrência de quaisquer dos motivos especificados nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

Além das sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nº 10.520/02, as seguintes sanções poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente:

a) Pela inexecução total ou parcial da contratação, a contratante poderá, garantido a ampla defesa e o contraditório, aplicar ao contratado as seguintes penalidades: 1– multa, para o caso de descumprimento dos prazos contratuais, no importe de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculado sobre o valor do contrato, não podendo ultrapassar o limite de 10% do valor do saldo contratual;

a) 2 – multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de quaisquer das partes, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual.

b) Advertência por escrito;

c) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar, com a licitante, por um período não superior a 05 (cinco) anos, na forma do art. 7º da Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que não se faça menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

Qualquer modificação de forma qualitativa ou quantitativa, redução ou acréscimo do objeto ora contratado, bem como prorrogação de prazo poderá ser determinado pela Contratante, lavrando-se o respectivo termo, conforme os artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Monte Carmelo – MG, renunciando-se, aqui, todos os outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de único teor e validade, para um só efeito legal, devidamente conferido pela assessoria jurídica da Prefeitura Municipal de Douradoquara – MG para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente.

Douradoquara – MG, de de 2022.

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA – MG

FLÁVIO RESENDE DE SOUSA

Prefeito Municipal

CONTRATADA:

CNPJ/MF:

Representante Legal:

CPF:

TESTEMUNHAS:

1) Nome:

CPF:

063/2022

2) Nome:

CPF:PROCESSO LICITATÓRIO Nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022

ANEXO VIII - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1 Do Objeto:

1.1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para locação de fornecimento e cessão de direitos de uso de software em **Sistema Web** hospedado em *data center* virtual (*cloud*), com implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico presencial (quando necessário), suporte técnico remoto e atualizações em sistemas integrados de Gestão Pública, nas seguintes áreas:

- 01) Sistema Contábil-Orçamentário-Financeiro (Contabilidade, orçamento e Tesouraria);
- 02) Sistema de Apoio e Prestação de Contas ao SICOM/TCEMG;
- 03) Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;
- 04) Sistema de Licitação, Materiais e Patrimônio (Almoxarifado, Compras, Licitações, Contratos);
- 05) Sistema de Patrimônio;
- 06) Sistema de Controle de Frotas;
- 07) Sistema Tributário;
- 08) Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
- 09) Sistema de Controle Interno;
- 10) Sistema de Portal da Transparência;
- 11) Sistema de Portal do Servidor;
- 12) Sistema de Portal de Atendimento ao Cidadão;
- 13) Sistema de Protocolo;
- 14) Aplicativo Móvel (celular ou tablet) de módulos do sistema e de relatórios;
- 15) Sistema de Controle de Suporte ao Usuário.

1.1.2 Entende-se por treinamento: aquisição de conhecimentos, conceitos, regras, habilidades necessárias à operacionalização dos Softwares que são objeto da presente licitação.

1.1.3 Entende-se por suporte técnico: serviços técnicos de informática limitados aos softwares, e prestados “*in loco*”, na sede da contratante;

1.1.4 Entende-se por suporte técnico remoto: serviços técnicos de informática limitados aos softwares e prestados remotamente, através de softwares de comunicação entre computadores, disponíveis no mercado;

1.1.5 Entende-se por **atualizações**: adequação dos Softwares às alterações das legislações federal, estadual e municipal.

1.1.6 Entende-se por **assessoria técnica**: serviços técnicos que demandam profissionais especializados nas áreas em que atue o licitante, consistindo em respostas verbais ou por escrito de questionamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

formulados pelos diversos setores do contratante, relacionados a adequação de casos concretos aos recursos dos Softwares, para que o mesmo possa atingir o objeto em licitação.

1.1.7 Entende-se por implantação: migração e carga dos dados, instalação e disponibilização dos Softwares nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela Administração e treinamento dos servidores.

1.1.8 Responsabilizar-se pela geração dos arquivos e pelos envios do SICOM (IP, AIP, AM, Folha, Balancete e outros).

1.1.9 Responsabilizar-se pela preparação/ adaptação do sistema, geração dos arquivos e pelos envios do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, um software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.).

1.1.10 Responsabilizar-se pela aplicação da LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

1.1.11 Fazer todas as adequações necessárias para a transição da atual legislação aplicável às compras e licitações **para a adoção da Lei nº 14.133**, de 01 de abril de 2021.

1.1.12. Responsabilizar-se por consumir dados do Poder Legislativo e das entidades da Administração Indireta de Douradoquara através de WEB SERVICES, sem necessidade de intervenção humana, usando pelos menos um dos seguintes mecanismos (WSDL - Web Service Description Language, Protocolo SOAP, REST, API), objetivando atender plenamente a integração de sistemas exigidos pelo SIAFIC (Governo Federal).

1.2 Da Justificativa:

A opção por contratar um **Sistema Integrado de Gestão Pública em Sistema Web** fundamenta-se no ponto de equilíbrio entre as necessidades e as possibilidades do **Município de Douradoquara** conforme prerrogativa dada pela legislação em vigência, para confrontar e escolher o que há de mais avançado em regras de negócio para atender às referidas imposições legais.

A demanda é por um sistema em Gestão Integrada e serviços complementares que permitam automatizar de forma integrada, os processos das entidades do Município listados neste Termo de Referência, os quais são executados envolvendo o trabalho de diversas áreas.

A informatização isolada desses processos não atende a presente demanda, porque implicaria em controles redundantes, retrabalho, conciliação de diferenças de dados, além do risco de se trabalhar com informações divergentes e até punições para os agentes públicos.

Portanto, visando agilizar o processo de tomada de decisão, bem como, o fluxo e a qualidade da informação dentro do Órgão Público, eliminar o trabalho; reduzir custos e tempo de resposta aos contribuintes, cidadãos, servidores, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais, é que se decidiu pela contratação da solução integrada em sistema WEB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

2. ESTRUTURA DE HARDWARE (responsabilidade da contratante)

2.1 Caberá à Prefeitura Municipal de Douradoquara providenciar os equipamentos e instalação de estrutura tecnológica necessária a qual terá as características necessárias para o serviço.

3. REQUISITOS GERAIS PARA OS SOFTWARES: as características e propriedades gerais abaixo relacionadas são aplicáveis a todos os Softwares e suas partes ou sistemas como quesitos obrigatórios, de responsabilidade do fornecedor:

3.1 Características gerais dos sistemas:

- 3.1.1** Serem multi banco de dados, podendo acessar, na mesma aplicação, bases de dados das tecnologias ISAM, arquivos texto, arquivos XML, bancos de dados relacionais / transacionais (Oracle, Ms Sql Server, My-Sql) através de gateways nativos e / ou via ODBC;
- 3.1.2** Permitirem extração e importação de dados entre outros sistemas, possuindo a **capacidade de consumir Web Services**;
- 3.1.3** Possibilitarem a geração de relatórios e arquivos para os padrões de arquivos texto, PDF (Adobe Acrobat Reader), arquivos de texto DOC (arquivos MS Word), planilhas XLS (arquivos MS Excel), arquivos XML e arquivos HTML;
- 3.1.4** Permitirem o armazenamento e acionamento de informações multimídia, tais como vídeos e áudios de formatos variados;
- 3.1.5** Permitirem o envio e recebimento de e-mails acionáveis pelo usuário ou automaticamente por eventos;
- 3.1.6** Propiciarem o uso de programas de consulta e entrada de dados nos sistemas, acionáveis por aparelhos de computação móvel (celulares e tablets);
- 3.1.7** No caso de Sistemas Web, permitir a atualização automática de versão nas máquinas dos clientes, assim que o cliente acessar o sistema.

3.2 Características de usabilidade

- 3.2.1** Possuir recurso de ajuda ao usuário, integrada aos sistemas, através de telas de ajuda sensíveis ao contexto de telas e campos;
- 3.2.2** Possuir recurso de ajuda ao usuário, integrada aos sistemas, através da exibição de mensagens de identificação dos campos de informação presentes nas telas, sempre que o mouse se posicionar sobre estes (tooltips);
- 3.2.3** Permitir crítica de dados campo a campo, sem a necessidade de preencher antes todos os campos de uma tela para obter o relatório de críticas;
- 3.2.4** Propiciar interface GUI (Graphical User Interface) para os sistemas em plataforma cliente / servidor e interface RIA (Rich Internet Applications) para os sistemas em plataforma Web;
- 3.2.5** No caso de funcionalidades acessíveis por aparelhos de computação móvel (Celulares, Smartphones, Tablets), garantir o uso da interface contando com os recursos de touch-screen e rolagem de tela presentes nestes aparelhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR SISTEMA

4.1 SISTEMA CONTÁBIL-ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (CONTABILIDADE, ORÇAMENTO E TESOUREARIA) - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser totalmente integrado ao Sistema de Apoio ao SICOM do TCEMG e ao sistema de Licitações e Contratos, sem redundância de base de dados;
- Ser totalmente acessível pela Internet;
- O sistema deverá gerar relatórios em formato PDF e/ou Excel;
- Ser totalmente integrado ao Sistema SICOM, possibilitando geração imediata de dados para o mesmo, conforme exigências do sistema SICOM do TCEMG, em suas fases de Instrumentos de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
- Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no Software, a parte do PPA que lhe caiba;
- Possibilitar que o PPA contenha:
 - a) as diretrizes ou macro-objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo;
 - b) os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência - mês e ano de início e término), público-alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índices atual e futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão;
 - c) 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, a região em que será realizada e as metas física e financeira e a unidade orçamentária responsável pela sua execução;
- Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais;
- Controlar todas as alterações no Plano Plurianual, demonstrando as inclusões, exclusões e demais alterações nas diretrizes, programas e ações de governo, possibilitando a geração de projeto de lei para alteração do PPA;
- Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, de modo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba;
- Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais;
- Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no Software, a parte da LOA que lhe caiba;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;
- Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;
- Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);
- Possibilitar a integração da LOA com o Software de Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo;
- Possibilitar, nos termos da lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso (caput do art. 8º da LRF);
- Emitir a estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF;
- 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;
- Permitir cadastro de créditos adicionais em todas as suas modalidades, 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 informação da legislação autorizativa e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei nº 4.320, de 1964;
- Permitir abertura do exercício financeiro com reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior;
- Permitir o cadastramento anual do plano de contas, possibilitando a definição no número de níveis de contas de, no mínimo, 05 (cinco) níveis, estruturados de forma a permitir a especificação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de Contas aos propostos pela União e pelo TCE/MG;
- Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias, identificando agência, número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta;
- Permitir o cadastro e suas alterações, de credores e fornecedores da Administração, integrado com os demais Softwares;
- Permitir a integração da Contabilidade com o Software de Planejamento, incorporando os instrumentos de definição do planejamento (PPA, LDO e LOA), aprovados pelo Poder Legislativo, e possibilitando a sua execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Permitir a integração com o Software de Compras e Licitações para a geração automática e manual e reserva de dotação quando da abertura de um processo licitatório;
- Permitir a integração com o Software de Compras e Licitações para a reserva de dotações, o empenhamento automático de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento;
- Permitir a integração com o Software de Pessoal, para o empenhamento automático e manual da folha de pagamento processada e encerrada;
- Executar o empenhamento nas modalidades ordinário, global e estimativo e integração com o Software de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma de desembolso, possibilitando o controle do fluxo de caixa;
- Possibilitar controle de saldos de dotações orçamentárias impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
- Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;
- Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extraorçamentárias;
- Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro.
- Permitir a integração com o SOFTWARE de Almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa (orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis;
- Permitir o processamento do pagamento das liquidações das notas de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro;
- Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determina o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;
- Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964;
- 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 financeiro e patrimonial;
- Permitir cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
- Permitir fechamento e abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;
- Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela ADMINISTRAÇÃO com credores/fornecedores;
- Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte;
- Permitir integração com o Software de Pessoal para a contabilização da baixa automática e/ou manual dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento, com as respectivas retenções;
- Processar pagamentos das despesas, incluindo as contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária e débito em conta, fazendo consistência entre fonte de recursos da despesa e conta bancária;
- Possibilitar o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- 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;
- Permitir estorno de lançamentos contábeis;
- Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
- Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
- Permitir conciliação de contas bancárias no Software, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade, com possibilidade de alteração da conciliação e emissão de relatórios, sintético e analítico, das contas em geral e das contas individualmente;
- Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
- Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
- Possibilitar o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira;
- Permitir fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado e sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado.
- Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (concedida/recebida).
- Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.
- Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação aplicável.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Prefeitura Municipal de Douradoquara e das entidades municipais e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Emitir Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.
- Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- Permitir Prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- Nos empenhos, especialmente, nos Globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Prefeitura Municipal de Douradoquara e órgãos municipais.
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse da Prefeitura Municipal de Douradoquara e das entidades municipais.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros;
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- Possuir Cadastro de Convênios.
- Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM
- Gerar arquivos para prestação de contas SIACE/PCA, SIACE/LRF, SICOM conforme determinação do TCE-MG, e SISTN
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG;
- Gerar todos os arquivos necessários no formato exigido pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e Compensação, conforme necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único transferência/cheque.
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Emitir os seguintes relatórios:
 - Razão analítico das contas banco.
 - Pagamentos por ordem cronológica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Empenhos em aberto por credores.
- Pagamentos e recebimentos estornados.
- Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

4.2 SISTEMA DE APOIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO SICOM/TCEMG - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser totalmente integrado aos Sistemas Contábil-Orçamentário-Financeiro e ao sistema de Licitações e Contratos, sem redundância de base de dados;
- Ser totalmente acessível pela Internet;
- Permitir a importação, para base de dados própria, de arquivos .CSV, gerados conforme os leiautes estabelecidos pelo Sistema SICOM do TCE-MG, em sua versão 2.0, para as fases:
 - a) IP - Instrumentos de Planejamento, compreendendo 13 arquivos;
 - b) AM – Acompanhamento Mensal, compreendendo 34 arquivos;
- Permitir, em base de dados própria, a visualização e manutenção de dados (Inclusão, Alteração e Exclusão) de todos os arquivos de dados previstos na versão 2.0 do SICOM, em suas fases IP e AM, respeitando todas as regras de consistência e integridade referencial previstas na citada versão;
- Permitir, a partir de base própria de dados, a geração dos arquivos .CSV das fases IP e AM, livres de erros e prontos para envio ao SICOM.

4.3 SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser totalmente integrado ao Sistema Contábil-Orçamentário-Financeiro, sem redundância de bases de dados;
- Deve estar preparado para as exigências do E-Social;
- Ser totalmente acessível pela Internet;
- Permitir o pleno cadastramento dos Servidores, usando o mesmo Cadastro de Pessoas presente nos sistemas Contábil-Orçamentário-Financeiro e Suprimentos, contendo os seguintes grupos de dados:
 - a) De localização do Servidor;
 - b) De contatos do Servidor;
 - c) De dados complementares do Servidor (Família, Sexo, Datas, Estado Civil, Naturalidade, Nacionalidade, Raça / Cor, Grau de Instrução e outros);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- d) Dados Bancários;**
 - e) Dados Funcionais do Servidor;**
 - f) Movimentações do Servidor;**
 - g) Dependentes do Servidor;**
- Dar manutenção integral às seguintes tabelas:
 - a) Parâmetros de folha;**
 - b) Proventos e Descontos;**
 - c) Imposto de Renda;**
 - d) Previdência Social;**
 - e) Salário-Família;**
 - f) Abono-Família;**
 - g) Dotações Orçamentárias;**
 - h) Cargos e Salários;**
 - i) Demais tabelas necessárias ao controle da folha de pagamento;**
- Permitir o lançamento das verbas de cada Servidor de acordo com o seu respectivo período de pagamento, apresentando como perfil inicial todas as verbas lançadas no período de pagamento anterior, e realizando todas as consistências previstas para cada verba;
- Permitir o cálculo geral da folha por período de pagamento;
- Realizar a geração do arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) destinado à Caixa Econômica Federal);
- Emitir no mínimo os seguintes relatórios/documentos:
 - a) Folha de pagamento;**
 - b) Relação de Proventos e Descontos;**
 - c) Ficha Financeira;**
 - d) Relação de Líquidos Creditados;**
 - f) Resumo Contábil;**
 - g) Contracheques de pagamento.**
- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995;
- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Horário de Trabalho e Local de Trabalho;
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade, formação, cursos realizados, treinamentos realizados e experiências anteriores;
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, comissionados e estagiários;
- Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo);
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores;
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos;
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar o cargo quando excluídos;
- Validar dígito verificador do número do CPF;
- Validar dígito verificador do número do PIS;
- Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente;
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório, em layout configurável;
- Permitir registrar as avaliações de servidores no estágio probatório e as avaliações de desempenho de servidores estáveis, mantendo as respectivas informações no histórico do servidor, possibilitando a emissão de relatórios;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- Localizar servidores por Nome;
- Localizar servidores por CPF;
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão;
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade;
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade;
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatório);
- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento;
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local;
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição, bem como verificar os afastamentos dentro do período aquisitivo e dar baixa nesses períodos;
- Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias;
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias;
- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação;
- Emitir relação de férias a vencer;
- Emitir os Avisos de Férias;
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores;
- Calcular o valor das férias automaticamente para casos específicos;
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar;
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas;
- Gerar e calcular licença prêmio;
- Emitir relatório de licença prêmio por secretaria;
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo;
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho;
- Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período;
- Ter cadastro de atestados médicos;
- Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término;
- Permitir o lançamento de Falta Abonada, Falta Injustificada e Suspensão, com a informação da data da ocorrência;
- Permitir o lançamento de Atrasos e Saídas Antecipadas, com a informação da data da ocorrência;
- Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas;
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço;
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão;
- Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional;
- Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Folhas Complementares, Rescisão, Rescisão Complementar, Férias, Adiantamento de 13º Salário, 13º Salário, 13º Salário Complementar e Adiantamentos Salariais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores;
- Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente;
- Emitir Termo de Rescisão;
- Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados);
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes;
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência;
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente;
- Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil;
- Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente;
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho;
- Emitir o Mapa Financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais;
- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Permitir a importação de dados, via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco;
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extra orçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática;
- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais;
- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque;
- Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão;
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos;
- Possibilitar a impressão do contracheque em layout configurável, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho;
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal;
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO;
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho;
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos;
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores;
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado, conforme layout do banco, além do arquivo de contracheque;
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta;
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor;
- O sistema deverá efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas;
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via);
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto;
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado no layout apropriado;
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário;
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP;
- Permitir a inclusão do brasão da Prefeitura Municipal de Douradoquara ou logotipo das entidades no cabeçalho dos relatórios;
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição;
- Possui emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula;
- Possuir cadastro de convênios com farmácia;
- Possui emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado;
- Possuir rotina de qualificação profissional;
- Possuir rotina de progressão salarial;
- Possuir progressão salarial por período ou por cargo;
- Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente;
- Possui integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias;
- Gerar os arquivos para o SICOM referente a Movimentação da folha de pagamento para envio do TCEMG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Possuir Encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal;
- Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual;
- Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado;
- Possuir integração com o sistema de contabilidade permitindo assim, empenhar automaticamente os empenhos referentes a folha de pagamento;
- Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.

4.4 SISTEMA DE LICITAÇÃO, MATERIAIS E PATRIMÔNIO (ALMOXARIFADO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS) - O Sistema será fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir os módulos de Controle de Estoque, Compras, Licitações e Contratos totalmente integrados entre si, sem redundância de base de dados;
- Ser totalmente integrado ao Sistema de Apoio ao SICOM do TCEMG e ao sistema Contábil-Orçamentário-Financeiro, sem redundância de base de dados;
- Os módulos acima citados devem trabalhar com cadastros unificados, também presentes, caso a caso, nos Sistemas Contábil-Orçamentário-Financeiro e Pessoal, tais como:
 - a) Cadastro de Itens de Material e Serviços, com chave de classificação em quatro níveis (Grupo, SubGrupo, Classe e Item);
 - b) Cadastro de Centros de Custo (unidades orçamentárias);
 - c) Cadastro de Pessoas (Usuários, Fornecedores e outros);
 - d) Cadastro de Dotações Orçamentárias.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução;
- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos;
- Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.

4.4.1 Módulo de Estoque (Almoxarifado):

- Permitir o controle de vários Almoxarifados;
- Permitir a digitação eletrônica de requisições de material e serviço por diversos setores da Prefeitura Municipal de Douradoquara, internos ou externos ao prédio da Administração e das entidades municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Permite a baixa eletrônica das requisições de material pelos Almoxarifados de destino;
- Enviar automática e eletronicamente para o órgão de Compras os itens de material inexistentes no estoque e os itens de natureza não estocável;
- Permitir o registro de entradas de material no estoque, através de:
 - a) Notas fiscais de Fornecedores, relacionadas ou não à Ordens de Compra;
 - b) Empréstimos, Doações, Devoluções e outros.
- Permitir o registro de saídas de material no estoque, através de:
 - a) Baixas das requisições de material;
 - b) Empréstimos, Doações, Devoluções, Perdas, Roubos, Extravios e outros.
- Permitir a elaboração de Inventários periódicos, promovendo os lançamentos de ajustes de estoque necessários;
- Permitir a geração de relatórios de posição de estoque físico e financeiro, com vistas às prestações de contas estabelecidas em lei;
- Permitir a geração de relatórios de reposição de estoque, estoque atual, Entrada e Saída de Materiais por período, Posição de atendimento a Requisições de Material.

4.4.2 Módulo de Compras / Licitações:

- Permitir a geração automática de pedidos de compras, derivados das requisições de material e serviço, agrupando-os segundo os Objetos de Gasto aos quais os itens pertencam;
- Realizar automaticamente o enquadramento dos pedidos de compras nas modalidades de licitação que dependem do valor total, como Dispensa de Licitação, Convite, Tomada de Preços e Concorrência;
- Permitir a abertura de Processos Administrativos de Compras, considerando as modalidades licitatórias previstas e todos os dados necessários para sua licitação e contratação, observando os ditames das leis 8.666/93, 10.520/2002, 14.133 de 01 de abril de 2021 (nova lei de licitações) e outras leis complementares;
- Gerar automática e detalhadamente os editais de licitação, nos padrões Word ou PDF;
- Possuir controle da documentação dos fornecedores, necessária à participação em certames licitatórios;
- Permitir o recolhimento das propostas de preços e da documentação dos Fornecedores para todas as modalidades de licitação, promovendo o julgamento de cada proposta, a classificação ou desclassificação de cada item ou lote de itens, tudo de acordo com a legislação vigente, registrando automaticamente todos os fatos ocorridos em atas nos padrões Word ou PDF;
- **No caso da modalidade Pregão Presencial:** fornecer um módulo completo de controle desta modalidade, que atende integralmente à Lei que instituiu o pregão presencial na Prefeitura sendo capaz de realizar eletronicamente todos os atos necessários ao julgamento das propostas, como recepção dos fornecedores, pré-qualificação de propostas, controle das rodadas de lances por lotes ou itens, controle da documentação dos fornecedores, registro de intenção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- recursos, classificações e desclassificações, rateio das propostas vencedoras com relação às suas respectivas propostas iniciais, registro de todos os fatos em atas nos padrões Word e PDF;
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
 - Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance;
 - Direcionar o Processo de Compras para o Módulo de Contratos, quando assim for exigido, contendo todas as informações necessárias à produção da minuta de contrato;
 - Controlar a geração e emissão das Ordens de Compra aos Fornecedores vencedores dos certames licitatórios, consistindo nos dados de itens e valores para cada Fornecedor;
 - Permitir a geração de relatórios operacionais e gerenciais relativas aos processos licitatórios, por modalidade, objeto de gasto e período;
 - Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual;
 - Possibilitar a visualização dos lances na tela;
 - Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;
 - Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados;
 - Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo;
 - Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra;
 - Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue;
 - Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento;
 - No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo;
 - Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence;
 - Possibilitar o cadastramento das publicações;
 - Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro;
 - Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
 - Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação;
 - Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei;
- Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo;
- Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos;
- Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances;
- Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis e estocáveis;
- Permitir a integração com sistema de contabilidade;
- Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente;
- Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item;
- Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital;
- Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa;
- Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios;
- Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa;
- Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade;
- Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos;
- Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto;
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

4.4.3 Módulo de Contratos:

- Promover a geração da minuta de contrato, permitindo a criação de sub-itens ou fases contratuais;
- Controlar o andamento físico-financeiro de cada item contratado, por Fornecedor e Processo de Compra;
- Permitir a geração dos aditivos de prazo e valor previstos em lei;
- Controlar a geração e emissão das Ordens de Compra aos Fornecedores vencedores dos certames licitatórios, consistindo nos dados de itens e valores para cada Fornecedor e seu respectivo contrato;
- Permitir a geração de relatórios operacionais e gerenciais de controle do andamento físico-financeiro dos contratos;
- Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização;
- Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias;
- Registrar a rescisão do contrato ou aditivo;
- No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios;
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente;
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global;
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global;
- Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material;
- Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término;
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
- Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor;
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada;
- Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas;

4.5 SISTEMA DE PATRIMÔNIO - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Receber os dados de entrada dos Itens de Patrimônio;
- Permitir o tombamento de Itens por classe e número patrimonial;
- O tombamento poderá ser individual ou coletivo, dependendo do item;
- Permitir a alocação dos itens de patrimônio aos Centros de Custo (unidades orçamentárias);
- Permitir a movimentação dos itens de patrimônio entre os Centros de Custo;
- Permitir o registro de reparos de itens junto a Fornecedores cadastrados, controlando o custo destes reparos;
- Permitir a baixa de itens de patrimônio, de acordo com os motivos estabelecidos pelos decretos;
- Possuir rotina de depreciação de itens de patrimônio, conforme as regras estabelecidas pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Permitir a elaboração de Inventários periódicos, promovendo os lançamentos de localização necessários;
- Permitir a geração de relatórios operacionais e gerenciais de controle de tombamentos, reparos, movimentações e baixas dos itens de patrimônio.

4.6 SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser totalmente integrado ao Sistema Contábil-Orçamentário-Financeiro, sem redundância de bases de dados;
- Integração direta da aplicação aos aplicativos de Georreferência, a fim de permitir medir distâncias e exibir localização e rotas de Unidades Escolares e residências de Alunos;
- Gerenciar todo o cadastro de veículos públicos e seus acessórios;
- Fornecer ao gestor público ferramentas de administração que os permita controlar consumo de combustíveis, deslocamento de veículos, quilometragem, gastos com peças e serviços;
- Permitir o cadastro dos locais (centros de custo) e possuir integração com centros de custos utilizados pelos sistemas integrados de licitação, materiais e patrimônio;
- Possuir integração com Cadastro Único de Credores / Fornecedores da Prefeitura e das entidades municipais;
- Permitir cotação de combustíveis por posto/data, possibilitando análise da variação de preços por período;
- Permitir o cadastro de peças e acessórios utilizados nos veículos;
- Permitir o cadastro dos tipos de contratação de veículos (por km rodado, por hora, fixo mensal);
- Permitir o cadastro dos veículos com identificação do proprietário, local de lotação do veículo, classificação do veículo (próprio, contratado ou conveniado) e os dados de acordo com os padrões do DETRAN;
- Permitir a associação de acessórios aos veículos cadastrados;
- Permitir o cadastro dos motoristas associando-os ao veículo de sua responsabilidade;
- Permitir o cadastro das manutenções dos veículos a partir da nota fiscal dos serviços prestados, registrando na íntegra todas as informações constantes na nota fiscal;
- Permitir o registro das notas de abastecimento por veículo/data, possibilitando o controle de quilometragem versus quantidade de litros abastecida;
- Permitir o registro das liberações dos veículos a cada saída do pátio;
- Permitir o registro do retorno dos veículos ao pátio;
- Permitir o controle de circulação dos veículos, a partir do registro do solicitante (local que requisitou o veículo), do motorista, da data/hora/quilometragem da saída e data/hora/quilometragem da chegada;
- Apurar, mediante relatórios, da quilometragem rodada por veículo em cada local solicitado ou geral por local;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Apurar, mediante relatórios, do fornecimento de combustível por veículo, por posto ou por data de abastecimento;
- Apurar, mediante relatórios, das manutenções efetuadas por veículo no período; - Apurar, mediante relatórios, das manutenções efetuadas por nota fiscal registrada no período;
- Apurar, mediante relatórios, das circulações de veículos registradas por veículo ou por solicitante no período;
- Apurar, mediante relatórios, das manutenções de serviços ou de peças por veículo;
- Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM;
- Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas;
- Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro;
- Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguro DPVAT e licenciamento;
- Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Bem Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente;
- Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM;
- Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG;
- Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios de Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG;
- Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG;
- Permitir vincular a unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG

4.7 SISTEMA TRIBUTÁRIO - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser totalmente integrado ao Sistema Contábil-Orçamentário-Financeiro, sem redundância de bases de dados;
- O sistema deve ser totalmente acessível pela Internet;
- O sistema deve gerar relatórios em formato PDF e/ou Excel;
- O sistema deve se conectar ao Sistema Gerenciador de Banco de Dados da Prefeitura Municipal;
- Todos os cadastros do Software devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados;
- Tabelas mínimas do Software: loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos, proprietários e co-responsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais;
- Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente, bem como endereço;
- Conter processo de unificação de contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações;
- Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Loteamentos;
- Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Bairros;
- Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence;
- 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);
- 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;
- Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do Código Tributário Municipal;
- O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de tributação conhecido com SIMPLES NACIONAL;
- Permitir o cadastramento e a manutenção de um cadastro que contenha as ocupações econômicas de acordo com o CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) e suas alíquotas;
- Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;
- Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais);
- Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas);
- No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a Legislação Municipal;
- O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de co-responsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele;
- Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento;
- Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes informando inclusive se está inscrito em dívida ativa;
- Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças;
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

cálculo, de acordo com a legislação vigente;

- Permitir vinculação à planta genérica de valores, logradouros e trechos;
- Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;
- Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo; Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: a) inscrição cadastral; b) nome do proprietário; c) endereço; d) lote e/ou quadra;
- O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, segundo as exigências do Código Tributário Municipal, não podendo ser concluído sem o preenchimento de todos os campos;
- O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários;
- Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias;
- Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no Software através do cadastro único de pessoas;
- Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, Baixada, bloqueada, suspensão, e sob fiscalização;
- Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos conforme legislação municipal;
- Permitir a emissão das guias de arrecadação em geral, em cota única ou dividido em parcelas, pelo próprio Município ou pelo contribuinte através da internet, respeitado o valor mínimo e com código de barras fechado (com impedimento de quitação após o vencimento) para pagamento nos agentes arrecadadores;
- Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal;
- Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação;
- Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados mantendo registradas as informações do lançamento anterior;
- 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;
- Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência;
- Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático;
- Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual, dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincidiu com um dia não útil, prorrogando automaticamente guia de arrecadação para o próximo dia útil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Permitir a baixa no Software 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);
- O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados;
- Permitir cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas e preços públicos previstos na Legislação Municipal;
- O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do Software de Tributos, a fim de 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;
- Permitir 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;
- Permitir que seja informado no *SOFTWARE* o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo;
- Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal;
- Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em Dívida Ativa;
- Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas;
- Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação;
- Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio;
- Permitir que em um só parcelamento sejam reunidos todos os débitos de um mesmo contribuinte passíveis de *cobrança*;
- Permitir a renegociação dos parcelamentos, refazendo os cálculos de encargos moratórios, de acordo com a legislação municipal, levando em consideração as parcelas já quitadas;
- Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários, inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada;
- Permitir que o contribuinte possa, através da (INTERNET), emitir a segunda via de sua guia de arrecadação de Imposto Predial e Territorial Urbano ou ISSQN Anual;
- Permitir que o contribuinte possa, através da (INTERNET), emitir sua guia de arrecadação de IPTU ou ISSQN Anual com os encargos de mora calculados de acordo com a Legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

Municipal quando esta encontrar-se vencida;

- Permitir a emissão de Certidão Negativa de Débitos efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos módulos Imobiliário, Econômico e Dívida Ativa do Município;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa por procedimento eletrônico, segundo os parâmetros da legislação aplicável.

4.8 SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- O sistema deve ser totalmente acessível pela Internet;
- O sistema deve gerar relatórios em formato PDF;
- Permitir que as empresas solicitem, o serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas;
- Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento;
- Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas;
- Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas;
- Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Possuir recursos para cancelamento de NFS-e de forma on-line;
- Alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
- Na emissão de NFS-e possuir campo para inserção de informações adicionais;
- Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema;
- Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente;
- Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;
- Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo “dedução da base de cálculo do ISS”;
- Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais emitidas ou agrupadas por mês ou ano;
- Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituídas quando for o caso;
- Possuir ambiente teste para simular emissões aos usuários;
- Possuir relatório de notas com ISS retido;
- Possuir a emissão do livro fiscal;
- Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS;
- Possuir opção para baixa manual da guia;
- Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivas permissões;
- Possuir opção para cancelamento de uma guia;
- Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual.

4.9 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO: O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows;
- Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos;
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário;
- Visualização de relatórios antes da impressão;
- Integração com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas e recursos humanos.
- Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da Prefeitura e das entidades municipais;
- Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
- Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma;
- Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
- Dispor de modelo de documentos base para verificações de controle interno.
- Dispor de guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Dispor de guia de informações necessárias a cada macro controle.
- Dispor de modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno na Prefeitura e nas entidades municipais.
- Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.
- Propiciar o cadastramento da check-list, que servirá de base para as auditorias;
- Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade
- Permitir que na configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list;
- Permitir enquadrar a check-list em categorias (boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma;
- Possuir check-lists já cadastradas das diversas áreas da Prefeitura Municipal de Douradoquara e das entidades municipais.
- Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
- Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- Permitir o agendamento de auditoria.
- Permitir cadastrar Macro controles distintos.
- Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.
- Através da definição dos pontos de controle, o sistema deve permitir a realização dos processos de verificação de controle interno;
- Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
- Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
- Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- Imprimir a notificação de auditoria.
- Registrar o parecer final da auditoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
- Imprimir os “papéis de trabalho” ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.
- Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho;
- Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;
- Conter programas para emitir, através do módulo de controle interno, relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir que as informações dos macro controles sejam ser fornecidas pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.

4.10 SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009.
- O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ONLINE com o servidor de dados residente na Prefeitura Municipal de Douradoquara e nas entidades municipais;
- Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura Municipal de Douradoquara e das entidades municipais;
- Permitir através de configurações, o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão quer demonstrar.

ADMINISTRAÇÃO:

- Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados;
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
- Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária
- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica

PARÂMETROS DE CONFIGURAÇÃO E ACESSO DO PORTAL DA LAI:

- Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
- Permitir a manutenção dos dados da entidade

CONTAS PÚBLICAS:

- Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998 e Portaria nº 275 (14/12/2000);
- Permitir filtrar por exercício e mês;
- Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998 e Portaria nº 275 (14/12/2000);
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês;
- Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998 e Portaria nº 275 (14/12/2000);
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês;
- Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998 e Portaria nº 275 (14/12/2000);
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita;
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício e mês;
- Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa;

LEGISLAÇÃO:

- Permitir a visualização das legislações municipais;
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros;
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual – PPA;
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros;
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias – LDO;
- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros;
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual – LOA;
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros;

PESSOAL:

- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos;
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros;

LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL):

- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI;
- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros;

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação;
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros;
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde;
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros;
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal;
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros;
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida – RCL;
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária;
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros;
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica.

4.11 SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque;
- Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos;
- Emitir as fichas funcionais de dados cadastrais dos servidores;
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Permitir a visualização da programação de férias dos servidores;
- Permitir a visualização do histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;
- Emitir relação de férias vencidas;
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação a férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar;
- Permitir a visualização dos Avisos de Férias;
- Emitir relatório de licença prêmio;
- Permitir a visualização do cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas;
- Permitir a consulta de afastamentos por tipo de afastamento e por período;
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço;
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão;
- Possibilitar ao servidor emitir a Declaração funcional.

4.12 SISTEMA DE PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- O sistema deverá estar disponível na Web, sem limitações de acessos simultâneos;
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções;
- Os aplicativos WEB deverão estar integrados de forma ON LINE com o servidor de dados residente na Prefeitura;
- As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader;
- Os aplicativos WEB deverão ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura;
- Utilização de senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas;
- Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à prefeitura analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte;
- Permitir a emissão de 2º. via de parcela de IPTU do exercício corrente;
- Permitir a emissão de Certidões;
- Permitir Mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição;
- Permitir consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição;
- Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente;
- Permitir o requerente anexar documentos em formatos PDF relacionados ao processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- Permitir Emissão de taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda);
- Permitir a emissão de segunda via de contracheque;
- Permitir consulta e emissão de segunda via de contracheque com fornecimento de login e senha previamente disponibilizada pela prefeitura.

4.13 SISTEMA DE PROTOCOLO - O Sistema deverá, mínima e obrigatoriamente, ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser acessível pela Internet;
- Permitir a Gestão dos Usuários que devem ter acesso ao Protocolo identificando se o mesmo é do tipo interno, se já pertencem ao cadastro do sistema ou externo;
- Permitir o cadastro dos tipos de protocolos: Processos Administrativos e Solicitações Diversas;
- Permitir a utilização do organograma da administração para informar qual é o órgão solicitante e a qual órgão a solicitação deverá ser direcionada.
- Permitir o registro do Protocolo contendo o órgão solicitante, tipo do protocolo, assunto resumido, descrição detalhada do assunto e no mínimo o nome e email do solicitante;
- Gerar automaticamente uma numeração sequencial para cada protocolo registrado;
- Imprimir Recibo de Cadastro do protocolo contendo, no mínimo, os seguintes dados do registro do protocolo, número, data e hora e assunto resumido e detalhado.
- Permitir direcionar a solicitação do protocolo para o órgão responsável informando qual foi o atendente do órgão origem, o tempo que ficou no setor, uma descrição do atendimento feito pelo setor e a qual órgão será enviado.
- Permitir a visualização do histórico de toda a movimentação da solicitação de protocolo entre os órgãos em que a mesma passou;
- O sistema deverá classificar as solicitações em: Aguardando atendimento, Em atendimento, Finalizada e Anulada;
- Permitir o envio de email automático pelo sistema para o solicitante informando o deferimento final da sua solicitação;
- Permitir aos usuários a visualização do andamento de suas solicitações protocoladas, propiciando filtros por Órgão Solicitante, Órgão Destino, Assunto, número da solicitação, Situação, Tipo do protocolo, Atendente e outros que se fizerem necessários;
- Permitir o download e upload de arquivos de qualquer natureza, acoplados a cada protocolo cadastrado.

4.14 APLICATIVO MÓVEL - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- O Aplicativo Móvel (WEB – rodando em celular e tablet) deverá estar integrado de forma ONLINE com o servidor de dados da Prefeitura e entidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

- O Aplicativo Móvel (WEB – rodando em celular e tablet) deverá ser acessível através de um LINK disponibilizado na própria página da Prefeitura ou através do Google Play, Play Store ou outros;
- O Aplicativo Móvel (WEB – rodando em celular e tablet) deverá conter módulos do sistema e de relatórios, conforme solicitação da Administração Municipal.

4.15 SISTEMA DE CONTROLE DE SUPORTE AO USUÁRIO - O Sistema deverá ser fornecido com as seguintes condições técnicas e funcionalidades:

- Ser acessível pela Internet;
- Permitir o cadastro dos Usuários relacionados a cada sistema fornecido para a Prefeitura Municipal de Douradoquara e das entidades municipais;
- Permitir o registro de solicitações de manutenção ou suporte feitas pelos usuários, relativas a cada sistema fornecido à Prefeitura Municipal de Douradoquara e às entidades municipais, controlando no mínimo as seguintes características:
 - a) Tipo de Usuário: Administrator, Desenvolvedor, Cliente;
 - b) Tipo de solicitação: Acerto de dados, Corretiva, Documentação, Dúvida, Adaptativa, Evolutiva e outros;
 - c) Situação: Aguardando aceite, Aguardando atendimento, Aguardando teste, Aguardando validação, Em Atendimento, Finalizado, Homologado, Cancelado, Suspenso, e outras;
 - d) Prioridade: Urgente, Alta, Média, Baixa;
 - e) Permite a descrição completa do pedido de suporte ou manutenção;
 - f) Permite o download e upload de arquivos de qualquer natureza, acoplados a cada solicitação.
- Possibilitar o atendimento a cada solicitação feita, designando o atendente por parte da empresa, e permitindo criar várias instâncias de atendimento até a finalização da solicitação;
- Permitir aos usuários e atendentes a visualização do andamento de suas solicitações e atendimentos, propiciando filtros por Tipo de Usuário, Tipo de Solicitação, Situação da Solicitação e Prioridade.

OBESERVAÇÃO: O Sistema deve atender a no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos conforme descrito neste Item - REQUISITOS ESPECÍFICOS POR SISTEMA poderá ser aprovado, desde a empresa licitante se comprometa a no prazo máximo de 3 (três) meses implementar as funções não atendidas, sob pena de aplicação de sanções e multas contratuais.

5. METODOLOGIA

5.1 Os serviços supõem prestação de serviços de informática para locação, implantação, carga e migração da base de dados, treinamento, suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica em sistemas informatizados (Software).

5.2 Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e experiência, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

caso.

5.3 Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria de Administração e Finanças.

5.4 Características e propriedades da implantação

5.4.1 As correções e ajuste dos dados e eventuais reprocessamentos, de modo a assegurar sua integridade, segundo levantamentos e informações fornecidas pela Administração que terá a responsabilidade de complementar os dados.

5.4.2 A conversão dos dados da Administração para os Softwares, mediante arquivo no formato “txt” fornecido pela Administração, com a devida documentação.

5.5 Características e propriedades da implantação – Instalação dos Softwares

5.5.1 Apontamentos de desconformidades, caso existam, na infraestrutura física (cabeario das redes elétrica, lógica e telefônica) para correção pela Administração, mediante laudo.

5.5.2 Instalação e configuração dos softwares nos equipamentos indicados pela Administração, servidores e estações de trabalho.

5.5.3 Completa configuração e parametrização dos softwares para atender às especificidades da Administração, ficando após isso, em condições de serem operados normalmente pelos usuários.

5.5.4 Nos casos de impossibilidade de instalação em Estações de Trabalho, motivados por sua inexistência, deficiência ou defeitos de hardware ou rede:

a) A instalação dos Softwares no servidor central ensejará o “termo de recebimento precário”.

b) Quando os motivos do item acima forem sanados pela Administração, a instalação deverá ser concluída pelo fornecedor para recebimento definitivo.

5.6 Características e propriedades da implantação – Treinamento dos operadores dos softwares

5.6.1 Os operadores dos Softwares devem receber a documentação necessária para a operação e treinamento inicial;

5.6.2 O acompanhamento do operador pós-curso nos seus primeiros passos utilizando os novos Softwares, pelo período que for necessário para efetuar as operações básicas.

5.7 Suporte Geral

5.7.1 Suporte ao usuário para a solução de dúvidas ou problemas;

5.7.2 Ajustes na configuração e parametrização dos Softwares;

5.7.3 Correção de erros nos Softwares;

5.7.4 Ajustes nos Softwares e desenvolvimento de novas funções para atender às especificidades da legislação local.

5.7.5 Suporte *in loco*;

5.7.6 Suporte por telefone;

5.7.7 Suporte via *Internet*;

5.7.8 Consultas às alterações de versão.

5.8. Manutenção dos Softwares

5.8.1 Realizar a manutenção corretiva de erros no funcionamento dos Softwares;

5.8.2 Realizar as manutenções correntes e ajustes nos Softwares em decorrência de mudanças na legislação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

5.8.3 Realizar manutenção preventiva, ajuste nos Softwares decorrente de problemas futuros identificados potencialmente.

5.8.4 Desenvolvimento ou adaptação de programas em decorrência de necessidades da Administração, mediante análise e aprovação de orçamento, respeitados os limites legais.

5.9 Assessoria Técnica na correta utilização dos Softwares

5.9.1 Atendimento dos usuários em suas dúvidas referentes aos trabalhos de sua responsabilidade, com indicação das soluções de problemas técnicos, assim como as instruções sobre como implantar a solução indicada em cada um dos Softwares.

5.9.2 Disponibilizar consultas a artigos técnicos de interesse do usuário via Internet, em seu “*site*”.

5.9.3 Disponibilizar consultas ao calendário de obrigações fiscais.

5.9.4 Disponibilizar publicações de artigos técnicos de interesse dos usuários.

5.10 Instalação e configuração dos Softwares adquiridos

5.10.1 Instalação, programação dos servidores, instalação da aplicação (Sistema de Gestão, Banco de Dados), servidor de arquivos, criação de domínio com active directory, estruturação lógica da rede, implantação de políticas de acessibilidade e demais componentes afins.

6. PRAZO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 O prazo total de prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 57, IV, da Lei 8.666/93, ou seja, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses ou até o limite temporal definido na Lei Federal nº 14.133, 01 de abril de 2021.

6.2 A Administração convocará a licitante que vier a ser declarada vencedora, nos termos e para os efeitos do artigo 64 da Lei Federal nº 8.666/93, para firmar o contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, contados da expedição desta convocação, observando, no que couber, a Lei nº 14.133, 01 de abril de 2021.

6.3 Na hipótese da adjudicatária se recusar a assinar o Contrato, na forma prevista neste instrumento convocatório, a CONTRATANTE, facultativamente, procederá a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o disposto no parágrafo segundo do mencionado art. 64.

6.4 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o contrato, no prazo referido no item 6.2, caracterizará inadimplência, sujeitando-a ao pagamento da multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor global da proposta.

7. DA VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

7.1 O valor mensal estimado para a contratação será de R\$ 12.125,00 (Doze Mil Cento e Vinte e Cinco Reais), totalizando um valor global de R\$ 145.500,00 (Cento e Quarenta e Cinco Mil Quinhentos Reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADOQUARA/MG

AV. ANTÔNIO DAVI RAMOS, 340-CENTRO

38.530-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ – 18.158.261/0001-08

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 063/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2022

**ANEXO IX- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE**

_____, CNPJ sob o nº _____ sediada na _____, por
intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº. 028/2022,
DECLARA expressamente que o software a ser disponibilizado atende às necessidades e
demandas dos serviços conforme estabelecido nas especificações constantes neste Edital e de seus
Anexos, sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

Local e Data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Nome completo / Cargo / Estado Civil / Formação / CPF / RG

Dados da empresa: RAZÃO SOCIAL / CNPJ / INSC. ESTADUAL E MUNICIPAL

Carimbo da empresa.