AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 03/2026

INSTITUTO DE PREVIDÊNICA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS – IPMCA, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Rua Júlio Cassiano Campos, n° 237, Centro, Conceição das Alagoas/MG, CEP: 38.120-000, inscrito no CNPJ sob o n° 04.560.604/0001-43, torna público que realizará Dispensa de Licitação, sendo seu aviso divulgado para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, com critério de julgamento de menor preço - lote, conforme inciso II c/c § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

PERÍODO LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO: até 30/11/2026 às 13:00h (treze horas) - HORÁRIO DE BRASÍLIA DF.

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: *ipmca@ipmca.mg.gov.br.*

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas do Instituto de Previdência Municipal de Conceição das Alagoas, em ambiente web (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. Os serviços a serem contratados constam do Termo de Referência anexo a este documento.

1.1.2. Caso haja mais de um item ou lote, o fornecedor poderá participar de quantos desejar. Entretanto, se a licitação for realizada por lote, ao optar por participar de determinado lote, o fornecedor deverá apresentar proposta para todos os itens que o compõem.

1.1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante envio de proposta e documentos de habilitação através do *e-mail ipmca@ipmca.mg.gov.br.*

2.1.1. A empresa participante é responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(s) representante(s), não cabendo ao IPMCA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha de *e-mail*, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21. Serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.4. O ingresso do fornecedor na dispensa se dará com o envio de sua proposta e documentos através do endereço de *e-mail* indicado no item 2.1.

2.5. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio de *e-mail*, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos na página 01 deste aviso.

2.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

2.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução das obrigações;

2.8. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

2.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

2.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

2.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar as obrigações nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

2.12. Após o envio da proposta, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou alterá-la, exceto se houver autorização expressa da Administração, mediante apresentação de justificativa formal por parte da empresa.

3. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

3.1. As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declara vencedora a que apresentar o **menor preço - lote**.

3.2. Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos serão desclassificados.

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

3.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

3.4.1. contiver vícios insanáveis;

3.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

3.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

3.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

3.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

3.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

3.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

3.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

3.7. Erros no preenchimento da proposta que não resultem em alteração substancial não serão motivo para desclassificação. Nesses casos, a planilha poderá ser corrigida pelo fornecedor, dentro do prazo estabelecido pela Administração, desde que não haja alteração do preço unitário ofertado.

3.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

3.7.2. Consideram-se erros no preenchimento da proposta, entre outros: a ausência de indicação do prazo de validade; erros de multiplicação envolvendo o quantitativo e o valor unitário; a falta de indicação da conta para pagamento; e erros de digitação relacionados a dados da empresa.

3.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

3.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

3.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4. HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** e deverão ser apresentados no prazo máximo de 02 (dois) dias contados da declaração do vencedor do menor preço.

4.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

4.3. A comprovação do cumprimento dos requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais será exigida apenas quando houver dúvida quanto à integridade do documento apresentado.

4.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.5. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a Administração examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5. CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será realizada mediante termo de contrato conforme minuta anexa.

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

5.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato, aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

5.3. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

5.3.1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

5.3.2. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. O procedimento será divulgado no site *https://ipmca.mg.gov.br/* e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.2.1. O disposto nos incisos I e III deste item poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

6.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

6.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

6.6. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da competitividade entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

6.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

6.9. Da sessão pública será divulgada Ata de análise das propostas e documentos.

6.10. Integra este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II- Modelo de Proposta;
ANEXO III – Minuta do Contrato Administrativo.

Conceição das Alagoas/MG, 29 de outubro de 2026.

Lindomar Freitas de Sousa
Presidente do IPMCA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas do Instituto de Previdência Municipal de Conceição das Alagoas, em ambiente web (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. Os serviços objeto deste estudo caracterizam-se como comuns.

3. DAS JUSTIFICATIVAS:

3.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:

A crescente complexidade da gestão pública contemporânea, especialmente no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social, exige a adoção de soluções tecnológicas capazes de assegurar eficiência, transparência, integração de informações e conformidade com as normas legais vigentes. Nesse contexto, a disponibilização de ferramentas informatizadas integradas se apresenta como instrumento indispensável para o adequado gerenciamento das rotinas administrativas, contábeis, financeiras e orçamentárias do Instituto de Previdência Municipal de Conceição das Alagoas -IPMCA.

A necessidade torna-se ainda mais evidente diante das exigências estabelecidas pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, que instituiu o SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Tal normativo impõe a obrigatoriedade de utilização de solução apta a garantir a padronização, a rastreabilidade, a integridade e a transparência dos dados públicos, além de permitir o compartilhamento de informações em tempo real entre os diversos órgãos e entidades da administração municipal.

Ademais, considerando a existência de dados históricos e ferramentas anteriormente utilizadas, revela-se imprescindível a adequada conversão e migração das bases de dados, de modo a preservar a integridade das informações e garantir a continuidade administrativa, evitando prejuízos operacionais e inconsistências nos registros institucionais. Soma-se a isso a necessidade de implantação estruturada, bem como de capacitação dos servidores, elementos essenciais para assegurar o correto uso das ferramentas e a efetiva absorção da solução pela equipe técnica.

Igualmente relevante é a manutenção contínua, o suporte técnico especializado e o acompanhamento sistemático, fatores indispensáveis para garantir a atualização permanente frente às alterações legais, a correção de eventuais falhas, a melhoria dos processos e o pleno funcionamento das rotinas administrativas, reduzindo riscos operacionais e assegurando maior confiabilidade às informações produzidas.

Dessa forma, a presente demanda evidencia-se como medida necessária e estratégica para o fortalecimento da governança pública, o atendimento às exigências legais, a modernização administrativa e a garantia de maior eficiência, segurança e transparência na gestão administrativa do Instituto.

3.2. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO:

A definição do critério de julgamento por lote único, contemplando os módulos de Contabilidade, Orçamento e Tesouraria; Compras, Licitações e Editais, incluindo Pregão Presencial; Controle de Patrimônio; Portal da Transparência; e serviços de provimento de Data Center, revela-se uma alternativa adequada ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do Instituto de Previdência Municipal de Conceição das Alagoas – IPMCA, considerando a natureza integrada da solução tecnológica pretendida.

Inicialmente, cumpre destacar que a contratação envolve um conjunto de sistemas informatizados destinados ao gerenciamento de diferentes atividades institucionais, cujas informações possuem relação entre si e demandam organização, compatibilidade e integração. Os módulos de Contabilidade,

Orçamento e Tesouraria, Compras, Licitações e Editais e Controle de Patrimônio estão relacionados às rotinas administrativas, financeiras e de controle interno do Instituto, enquanto o Portal da Transparência possibilita a divulgação de informações institucionais e o Data Center fornece a infraestrutura tecnológica necessária à disponibilização dos sistemas.

Nesse contexto, a contratação conjunta dos módulos favorece a integração das soluções, a padronização tecnológica e a centralização das informações, reduzindo os riscos de incompatibilidade entre sistemas fornecidos por empresas distintas, dificuldades de comunicação entre plataformas e eventuais inconsistências decorrentes da utilização de soluções tecnológicas independentes.

A adoção de lote único também permite concentrar em uma única empresa a responsabilidade pelo fornecimento e adequado funcionamento do conjunto de soluções contratadas, facilitando a gestão e a fiscalização contratual, bem como a identificação e a responsabilização por eventuais falhas técnicas relacionadas à integração e à disponibilização dos sistemas.

Sob a perspectiva da eficiência administrativa, a contratação conjunta pode proporcionar maior uniformidade na utilização das ferramentas informatizadas, simplificar os procedimentos de suporte e manutenção e reduzir a necessidade de interlocução com diferentes fornecedores para solucionar problemas relacionados ao funcionamento integrado da solução.

Além disso, as propostas comerciais obtidas durante o levantamento de mercado demonstram que os fornecedores consultados apresentam condições de disponibilizar conjuntamente os módulos pretendidos, contemplando os respectivos valores individualizados e o custo global da solução. Tal circunstância evidencia a existência de fornecedores aptos a atender ao conjunto da demanda, sem prejuízo da avaliação da competitividade e da vantajosidade econômica da contratação.

Ressalta-se que a opção pelo não parcelamento deverá observar a viabilidade técnica e econômica da contratação, considerando que a divisão dos módulos entre fornecedores distintos poderá ocasionar dificuldades de integração, fragmentação da responsabilidade técnica e aumento da complexidade na gestão contratual, caso não sejam asseguradas a compatibilidade e a interoperabilidade entre as soluções.

Dessa forma, considerando a necessidade de disponibilização de sistemas integrados, a relação funcional entre os módulos e a conveniência administrativa de centralização da responsabilidade pelo fornecimento da solução, justifica-se a adoção da contratação em lote único, desde que demonstrado que o agrupamento não ocasiona restrição indevida à competitividade e que se apresenta técnica e economicamente mais vantajoso para a Administração, em observância ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Descrição do objeto:

LOTE ÚNICO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**
01	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria	Serviço/Mês	12
02	Compras, licitações e editais (incluindo pregão presencial)	Serviço/Mês	12
03	Controle de Patrimônio	Serviço/Mês	12
04	Portal da Transparência	Serviço/Mês	12
05	Serviço de provimento de Data Center	Serviço/Mês	12

4.1.1. Do sigilo do valor do orçamento realizado:

Será adotado o sigilo do valor estimado do orçamento para a contratação referente ao licenciamento de uso de *software* de gestão pública, destinado ao atendimento das necessidades do IPMCA.

A adoção do orçamento estimado sigiloso encontra respaldo no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza, desde que devidamente justificado, que o orçamento da contratação tenha caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias à adequada elaboração das propostas.

No presente caso, a medida mostra-se juridicamente adequada e administrativamente estratégica, pois contribui para o fortalecimento da competitividade e para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. A não divulgação prévia do valor estimado impede que o montante apurado pelo IPMCA seja utilizado como simples referência automática pelos interessados, prática que frequentemente conduz à apresentação de propostas baseadas apenas na replicação de valores de mercado, sem o devido aprofundamento técnico acerca das especificidades do objeto.

Ao manter o orçamento sob sigilo, estimula-se que cada empresa interessada realize planejamento próprio, com análise criteriosa dos custos envolvidos na disponibilização da solução, tais como implantação do sistema, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, atualizações periódicas, manutenção evolutiva e corretiva. Trata-se de medida que incentiva a elaboração de propostas responsáveis, exequíveis e compatíveis com a realidade de mercado.

A contratação de solução de *software* de gestão pública exige elevado grau de especialização técnica, confiabilidade dos dados, segurança da informação, aderência à legislação vigente, integração entre módulos, além de estabilidade e suporte adequado ao funcionamento contínuo das atividades do Instituto. Propostas formuladas sem base técnica consistente podem resultar em falhas na execução, inconsistências cadastrais, riscos à integridade das informações, prejuízos à gestão previdenciária e eventual responsabilização do ente gestor.

Nesse contexto, o orçamento sigiloso atua como instrumento de qualificação da disputa, desestimulando a participação de empresas que não possuam capacidade técnica compatível com as exigências do objeto e incentivando a competição entre fornecedores efetivamente aptos a atender às demandas específicas do IPMCA.

Ressalta-se que o sigilo recairá exclusivamente sobre o valor estimado, permanecendo assegurada a plena transparência quanto às especificações do objeto, requisitos técnicos, quantitativos, condições de execução e demais informações indispensáveis à formulação das propostas, em observância aos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, economicidade e segurança da informação.

Dessa forma, a adoção do orçamento estimado sigiloso revela-se medida legítima, devidamente fundamentada na legislação vigente e alinhada às boas práticas de governança pública, contribuindo para a realização de procedimento de contratação mais competitivo, seguro e eficiente, em benefício do interesse público e da adequada gestão dos recursos do IPMCA.

4.2. Descrição da Solução como um todo:

Para o certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

Entenda-se integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenados em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma

transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas e aplicações, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

a) DA EXIGÊNCIA DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTOS NOS SISTEMAS APLICADOS

1.1.1. **SERVIÇOS DE CONVERSÃO/MIGRAÇÃO**

1.1.1.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados.

1.1.1.2. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela licitante.

1.1.1.3. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da licitante, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital, considerando;

- A migração de dados referente à Contabilidade compreenderá as informações do exercício da assinatura do contrato, incluindo as implantações de saldos financeiros referentes ao último dia do exercício anterior da assinatura do Contrato, bem como os Empenhos de Restos a Pagar que possuam saldo.
- Para os processos liciatórios serão convertidos os saldos remanescentes dos itens constantes em cada processo e todos os contratos vigentes na data de migração.
- Para os bens patrimoniais deverá ser feito um inventário, de preferência com data referente ao último dia do exercício anterior à data de assinatura do contrato, e as informações serão convertidas para a base de dados da contratada.
- Para o almoxarifado será migrado o saldo do Inventário que deve ser realizado na data de migração
- Para os demais módulos serão migrados todos os dados existentes no banco de dados anterior

1.1.1.4. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

1.1.1.5. Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Entidade. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Entidade Licitante, estes deverão ser custeados pela licitante vencedora.

1.1.2. **SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO**

1.1.2.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

1.1.2.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com O Instituto de Previdência Municipal e a equipe técnica a ser alocada. A contratante deverá disponibilizar pessoal para

acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

1.1.2.3. O prazo para início de instalação do sistema será de até 30 (Trinta) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do início da instalação.

1.1.3. SERVIÇOS DE TREINAMENTO

1.1.3.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

1.1.3.2. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pela Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; o treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pelo contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.

1.1.3.3. O ambiente de treinamento será alocado pelo Instituto e ou em uma de suas dependências, conforme as necessidades de cada entidade.

1.1.3.4. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

1.1.3.5. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

1.1.3.6. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 8:00 às 18:00.

1.1.3.7. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA serão compensados em favor da CONTRATADA.

1.1.3.8. Após o prazo estabelecido, todos os sistemas deverão estar em pleno funcionamento, sem que comprometa os serviços da Entidade. Quaisquer atrasos, decorrentes de impedimentos por parte da licitante vencedora, que impacte no funcionamento e que gere custos adicionais à Entidade Licitante, estes deverão ser custeados pela licitante vencedora.

1.1.4. TREINAMENTO E SUPORTE “IN LOCO”

1.1.4.1. Encerrada a fase de implantação, na eventual necessidade de atendimento nas dependências da Contratante, a empresa proponente deve disponibilizar equipe de profissionais com pleno domínio do uso do sistema, com o propósito de promover treinamento de novos usuários ou acompanhamento e orientação técnica ao bom uso do sistema. Estas atividades, extrapolando os compromissos do atendimento remoto, devem ser cobertas pela carga de horas técnicas previstas no objeto desta contratação.

1.2. DA EXIGÊNCIA DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

1.2.1. A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

a) Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

b) Correção de erros nos sistemas aplicativos.

c) Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

1.2.2. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

• Nível 1: Atender telefone, responder e-mail, interação através do chat de atendimento, realizar triagem da demanda solicitada e abrir chamado caso não consiga resolver no ato do atendimento.

• Nível 2: Analisar as demandas registradas pelo nível 1 e retornar ao cliente.

• Nível 3: Responsáveis pelas atualizações das legislações e soluções não atendidas pelos níveis anteriores

1.2.2.1. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

a) Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

b) Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 18 horas;

1.2.3. As correções de programas a serem realizadas pelo suporte técnico com a finalidade de adequação ao SICOM, SICONFI e outros que demandam de prazo para envio de arquivos deverão ser atendidas de forma a garantir a pontualidade das prestações de contas municipais.

1.3. DA EXIGÊNCIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA:

1.3.1. A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis “releases”, de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

1.3.2. SEGURANÇA: A empresa proponente deverá organizar a estrutura de produção de cópia de segurança da base de dados, automática, diária, de tal forma a mitigar os riscos de perda das informações por ataque hackers ou vírus bem como perda pelos acidentes de diversas naturezas possíveis de ocorrência. As cópias devem ser armazenadas em ambiente externo às dependências da Contratante. Fica assegurado que todas os dados são da Contratante e não o SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) conhecido como banco de dados, conforme Lei 9.609/98 e a Lei 13.709/2018 LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.3.3. INTERFACE COM O USUÁRIO

- Acesso HTML/WEB via browser, sem necessidade de plug-ins na máquina do usuário;
- Suporte aos navegadores
  - *Internet Explorer* 11.0 e superiores
  - *Microsoft Edge* e superiores
  - *Google Chrome* 95.0 e superiores
  - *Mozila Firefox* 95.0 e superiores
- Avisos e mensagens em português
- Indicação de transações demoradas
- Controle de consultas “*online*”

- Vídeos explicativos (manual): Deve conter uma sessão de vídeos explicando o funcionamento das principais funcionalidades do sistema.

1.3.4. BANCO DE DADOS

O sistema deve utilizar sistemas gerenciadores de bancos de dados relacionais, preservando a integridade relacional de todos os dados registrados. A contratada deve assegurar:

a) O controle de desempenho do banco de dados, e por de suas análises realizar as configurações necessárias, gerenciamento de alocação de espaço e monitoramento da demanda dos usuários;
b) Gerenciamento de índices buscando otimizar o seu desempenho;
c) Backup e segurança – gerenciar os mecanismos de produção e recuperação de cópias de segurança, espelhamento, replicação e outras técnicas necessárias indicadas para assegurar desempenho e não interrupção na execução dos serviços;
d) Backup do banco de dados: Deve efetuar os backups de forma automaticamente nos horários pré-estabelecidos e exibir os backups na aplicação permitindo efetuar download.

1.4. DAS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

1.4.1. Os sistemas apresentados devem atender aos requisitos funcionais conforme descrito a seguir sob pena de inabilitação, abrangendo:

SISTEMAS PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
1. Contabilidade, Orçamento, Tesouraria
2. Compras, Licitações, Obras e Editais
3. Controle de Patrimônio
4. Portal da Transparência
5. Serviços de Provimento de data center externo

1.4.2. Para cada item/sistema listado na tabela acima, consta a seguir, o detalhamento técnico funcional para cada sistema:

CONTABILIDADE/ TESOURARIA E ORÇAMENTO

- 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.
- 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.
- Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir informar as metas fisicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- 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.
- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO
- 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).
- Possibilitar aplicação de percentuais de acréscimo ou decréscimo na receita e despesa, quando se captura o Orçamento do ano anterior para nova elaboração orçamentária.
- Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
- Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.
- Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
- Possuir gráficos referentes ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.
- 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.
- Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras
- Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, 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.
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 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.
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam, e quando de retenções orçamentárias já são realizadas de forma automática a apropriação na arrecadação da entidade.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho de forma manual ou utilizando o leitor de código de barra.

- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- 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 emissão de notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município 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.
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- Emitir Notas de Empenho, 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.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
- Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extraorçamentária.
- Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
- 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 controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- Permitir a geração automática de solicitação 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.
- Possui integração com o sistema de Licitações de modo ser preenchido automático os vínculo com o processo Licitatório e nota de autorização de fornecimento
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- 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 o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 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 das transmissões do TSVE para envio através do eSocial.
- 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 do Município.
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, xls, 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
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- 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.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.
- Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.
- Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.
- 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.
- Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- 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 Parceria público privada PPP e sua respectiva contabilização de forma automática.
- Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos e sua respectiva contabilização de forma automática.
- Possuir cadastro de precatórios e sentenças judiciais

- Posssui rotina para lançamento de provisão de precatório.
- Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.
- Possuir rotina para lançamento de quitação dos precatórios e sentenças judiciais
- Posssuir rotina de remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.
- Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.
- Possuir cadastro de adiantamentos e sua respectiva contabilização de forma automática.
- Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
- Possuir Cadastro de Convênios e sua respectiva contabilização de forma automática.
- Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- 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.
- Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- 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 que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- 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 conforme layout do TCE-MG SICOM
- Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado. (Sicom)
- 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.
- Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 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.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
- Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG.
  - Planejamento – IP (Prefeitura)
  - Decretos / Lei – Legislação de Caráter Financeiro - LCF (Prefeitura)
  - Inclusão de Programas / Projetos e Atividade – AIP (Prefeitura)
  - Remessa dos Extratos Bancários (Todas as Entidades)
  - Acompanhamento Mensal – AM (Todas as Entidades)
  - Balancete (Todas as Entidades)
  - DCASP Consolidado (Prefeitura)
  - DCASP Isolado (Todas as Entidades)
- 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.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos e atos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- 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 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
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- 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.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- 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.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.

- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir cadastro de Crédito a receber.
- Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.
- Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
- Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.
- 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.
- Permitir a geração de relatório de apuração e conferência do PASEP.
- Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- 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 controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.
- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.

- 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 consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- 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.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 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.
- Emissão da relação das ordens bancárias.
- 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.
  - Empenhos em aberto por credores.
  - Pagamentos e recebimentos estornados.
  - Relação de cheques emitidos.
  - 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.
- Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
- Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.
- Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
- Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.

- Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórcio para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
- Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.
- Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
- Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.
- Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
- Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.
- Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.
- Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
- Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.
- Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.
- Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
- Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
- Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
- Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
- Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.
- Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
- Possibilitar de forma automática o remanejamento do saldo bancário para utilização em superávit financeiro.
- Permitir emissão dos relatórios do DCASP/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.
- Permitir visualizar nas rotinas do sistema, os lançamentos do plano de contas PCASP, que foram gerados após gravar os dados.
- Permitir gerar um único documento, com todas as informações do projeto de lei do PPA, LDO e LOA.
- Emissão de relatório para controle de Superávit Financeiro, conforme legislação vigente do TCE.
- Permitir importação dos balancetes do SICOM para emissão de relatórios consolidados, para elaboração de prestações de contas.
- Emissão de relatório conforme estão no portal do TCEMG (Fiscalizando com o TCEMG), para possível conferência das informações enviadas ao TCEMG.
- Permite ter versões de PPA, LDO e LOA para elaboração dos projetos de lei.
- Pemite adequar a versão do PPA X LOA anualmente.

- Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, para emissão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e parte patronal.
- Emissão de relatórios gerenciais, para tomada de decisão.
- Possibilitar comparar meses dos dados do balancete/SICOM, para verificar se estão com os saldos corretos.

LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- 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.
- Permitir cadastrar a planilha de orçamento para processos cujo objeto tem classificação obras e serviços de engenharia.
- Permitir importar a planilha do arquivo excel determinando o parâmetro de casas decimais e a sua representação numérica como truncada ou arredondada para não gerar diferença entre o arquivo físico e o sistema.
- Permitir exportar dados do processo licitatório para as plataformas digitais integradas ao sistema.
- Permitir importar o resultado do processo licitatório apurado nas plataformas para o sistema, para que não haja necessidade de digitação manual.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos li citatórios, 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.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 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 respetivas 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.
- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas
- Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- 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, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- 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, agentes de contratações 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.
- Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato
- Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
- Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
- Permitir gerar relatório de consumo utilizando como filtro as unidades orçamentárias da administração. Podendo ainda filtrar por tipo de processo, período, produto licitado ou geral de acordo com a necessidade do usuário.
- 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.
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- 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.
- Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.

- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- 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, estocáveis, e tipos de serviços.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- 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.
- Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;
- Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;
- Possibilitar importação de planilha de obras contendo os dados da proposta já realinhada pelo fornecedor para processos de natureza obras e serviços de engenharia.
- Permitir parametrizar o tipo de importação da planilha e sua precisão numérica indicando quantas casas decimais a planilha deve ser importada para que não haja diferença entre o sistema e o arquivo em excel.
- Permitir indicar no processo licitatório se há ou não a inversão de fases.
- **Atender o módulo EDITAL E LICITAÇÕES tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
  - Permitir cadastrar a localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas seguindo os moldes do Google maps utilizando a mascara 99,999999 para latitude e longitude;
  - Permitir cadastrar do link de publicação dos editais;
  - Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital para processos cujo a natureza de objeto seja obras e serviços de engenharia (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)
  - Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do edital para demais tipos de natureza do objeto seguindo a orientação da IN 01/2024.
  - Permitir o registro das unidades de medida dos produtos seguindo a tabela publicada pelo TCE
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
- **Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
  - Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;

- Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;
- Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;
- Permitir o cadastro das medições das obras;
- Permitir a anexação da documentação comprobatório exigida pelo TCE;
- Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
- Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
- Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
- Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos por adesão a ata de registro de preços.
- Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
- No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
- Permite colocar a dotação orçamentaria;
- Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
- Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
- Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
- Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;
- Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;
- Permitir a importação de planilha orçamentária discriminatória de itens, valores, quantidades e percentuais para o Sistema nas fases de Cotação e/ou Processo Licitatório, com opção de determinar a forma de cálculo da planilha otimizando o resultado para o usuário no Sistema.

CONTROLE DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

- O sistema deverá ser integrado com os demais módulos
- Permitir que o usuário vincule assinaturas a um determinado relatório sem a necessidade de entrar em contato com o suporte
- Posssuir cadastro específico de usuários onde o administrador do sistema possa dar permissões de utilização no módulo de Patrimônio
- Possuir cadastro de tipo de imóveis
- Possuir cadastro de Gasto adicional ou complementar de modo vincular a um determinado bem caso seja necessário
- Posssuir cadastro de fornecedores
- Permitir vincular um cadastro de pessoa física como responsável do Patrimônio
- Permitir alterar, incluir novos responsáveis por uma localização
- Permitir vincular um responsável pela localização informando data inicial e final de tal responsabilidade
- Permitir escolher como a depreciação deverá ocorrer mensal ou anual.
- Possuir cadastro de apólice de seguros
- Permitir vincular uma apólice de seguros a um ou mais bens já incorporados
- Permitir lançamento de sinistro vinculado a uma apólice de seguros já cadastrada
- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- Permitir vincular denominações de bens a serem incorporados a uma determinada classe de bens (Móveis, imóveis etc.)

- Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
- Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.
- Permitir que no cadastro do bem, o usuário possa colocar dados de observações com texto livre
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- Demonstrar no cadastro do bem se o mesmo já foi baixado ou não
- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- Permitir incorporar bens em lote ou individual, quando em lote renumerar a quantidade de bens
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Possibuilitar alteração de localização em lote ou individual.
- Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.
- Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP
- Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- Possuir relatório de inventário geral dos bens, possibilitando a emissão de forma anatica ou sintética e ainda agrupando por bens
- Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- Permitir que ao incorporar um determinado bem, o lançamento contábil no Ativo permanente seja efetivado sem intervenção manual ou execução emposterior de rotina especifica
- Permitir que qualquer lançamento de reavaliação, depreciação, correção seja efetivado o lançamento contábil no ativo permanente sem intervenção manual ou execução emposterior de rotina especifica
- Possuir cadastro de processos de alienação diferenciado o tipo de processo (Leilão ou concorrência)
- Permitir vincular bens a serem baixados ao cadastro de processos de alienação

- Permitir que ao realizar uma baixa vinculada à um processo de alienação, vincular uma natureza de receita e ao efetivar essa vinculação, o sistema realize o lançamento do Crédito a receber, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
- Possuir relatório de detalhe do bem permintindo escolher qual bem vai ser impresso e se os dados serão analíticos ou sintéticos.
- Posssuir relatório de levantamento patrimonial, permitindo escolher a localização, emissão com valor original e emissão com especificações dos bens
- Possuir relatório de inventário prospectivo a contabilização de modo conferir os dados pertinentes a contabilização
- Permitir cadastrar diferentes tipos de etiquetas configurando em tela os dados a serem emitidos e como serão emitidos
- Permitir emissão de etiquetas selecionando por grupo, subgrupo, patrimônio ou emissão geral
- Permitir a emissão da ficha financeiro dos bens
- Permitir selecionar o tipo de impressão da ficha financeira dos bens, grupo subgrupo, patrimônio plaqueta, baixados, incorporados, trazendo no relatório qual conta contábil utilizada, qual natureza do bem (de uso civil, induustrialetc.) e qual o motivo de baixa ou incorporação assim como valor por patromonio e natureza
- Posssuir integração com o setor de frotas de modo possibilitar a vinculação do bem ào cadastrode veículos e equipamentos
- Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI

- Publicação automática do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.
- Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
- Permitir a inclusão dos links de Serviço de Informação ao Cidadão (e-Sic)
- Permitir a consulta das Legislações Federais que regulamentam a Lei de Acesso à Informação (LAI):
- LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011
- LEI Nº 14.345, DE 24 DE MAIO DE 2022
- DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019
- LEI Nº 13.853, DE 8 DE JULHO DE 2019
- LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018
- DECRETO Nº 45.969, DE 24 DE MAIO DE 2012
- DECRETO Nº 7.724, DE 16 DE MAIO DE 2012
- LEI COMPLEMENTAR Nº 131, DE 27 DE MAIO DE 2009
- LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000
- LEI Nº 9.755, DE 16 DE DEZEMBRO DE 1998
    - Realizar a consulta por tributos arrecadados 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
    - 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

- Permitir a visualização das informações sobre Pessoal
- Permitir a visualização das informações detalhadas do histórico financeiro dos servidores
- Permitir filtrar a lista de servidores por Nome, por Lotação, por função, por situação admissional, por situação atual, por data inicial e final de admissão
- Permitir pesquisa avançada dos filtros
- Permitir apagar filtros de pesquisa avançada

- Permitir exportar listagem dos servidores nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir visualizar tabela com a listagem dos servidores por: Matrícula; Servidor; Admissão; Lotação; Função; Situação Admissional; Situação Atual
- Permitir visualização dos detalhes de cada servidor (conforme Decreto 7.724 Art. 7º: Inciso VI)
- Permitir visualizar Nome Servidor
- Permitir visualizar Matrícula
- Permitir visualizar Sexo
- Permitir visualizar Data Nascimento
- Permitir visualizar Admissão
- Permitir visualizar Desligamento
- Permitir visualizar Lotação
- Permitir visualizar Situação Admissional
- Permitir visualizar Situação Atual
- Permitir visualizar Regime Trabalhista
- Permitir visualizar Horas Semanais
- Permitir visualizar Função
- Permitir consultar Folha de Pagamento do Servidor
- Permitir visualizar Competência da Folha de Pagamento do Servidor
- Permitir visualizar Tipo da Folha de Pagamento do Servidor
- Permitir visualizar Proventos da Folha de Pagamento do Servidor
- Permitir visualizar Descontos da Folha de Pagamento do Servidor
- Permitir visualizar Salário Líquido da Folha de Pagamento do Servidor
- Permitir visualizar Ocorrência administrativas como afastamentos, férias, férias prêmio
- Permitir visualizar Motivo da ocorrência com data de início e data final
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre gastos com pessoal e abate teto conforme legislação municipal
- Permitir exportar listagem dos servidores nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir visualizar tabela com a listagem dos servidores por: Matrícula; Servidor; Função; Vínculo; Mês Referência; Provento (R$); Abate Teto (R$); Teto Remuneratório (R$)
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as diárias de viagem da entidade
- Permitir filtrar a lista de diárias por Nome Servidor
- Permitir filtrar a lista de diárias por Nº Empenho
- Permitir filtrar a lista de diárias por Data Inicial e Data Final
- Permitir filtrar a lista de diárias por Secretaria
- Permitir pesquisa avançada dos filtros
- Permitir apagar filtros de pesquisa avançada
- Permitir exportar listagem das diárias nos formatos:.json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir visualizar tabela com a listagem das diárias de viagem por: Servidor; Nº Empenho; Data Empenho; Secretaria; Valor Empenhado (R$)
- Permitir visualização dos detalhes de cada diária de viagem (conforme Decreto 7.724 Art. 7º: Inciso VI)
- Permitir visualizar Nome Servidor
- Permitir visualizar Secretaria Empenho
- Permitir visualizar Nº Empenho
- Permitir visualizar Data Empenho
- Permitir visualizar Valor Empenhado
- Permitir visualizar Nº Pagamento
- Permitir visualizar Data Pagamento
- Permitir visualizar Valor Pagamento
- Permitir visualizar Motivo
- Permitir visualizar Descrição
- Permitir visualizar Link

- Permitir consultar Anexos da Diária de Viagem como nome do arquivo, data de publicação, tipo de arquivo
- Permitir consultar Embasamento Legal da Diária de Viagem
- Permitir visualizar Nº Legislação
- Permitir visualizar Tipo Legislação
- Permitir visualizar Data Legislação
- Permitir a visualização das informações dos concursos públicos e processos seletivos da entidade
- Permitir filtrar a lista de concurso público por Nº Edital
- Permitir filtrar a lista de concurso público por Início Inscrição e Fim Inscrição
- Permitir filtrar a lista de concurso público por Modalidade
- Permitir filtrar a lista de concurso público por Data Publicação
- Permitir exportar listagem dos concursos nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir visualizar tabela com a listagem dos concursos por: Nº Edital; Data Publicação; Início Inscrição; Fim Inscrição; Modalidade
- Permitir visualização dos detalhes de cada concurso público
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre tabela salarial
- Permitir filtrar a tabela salarial por Descrição
- Permitir exportar listagem das tabelas salarias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir visualizar tabela com a listagem das tabelas salariais por: Descrição; Data
- Permitir fazer download do arquivo de tabela salarial
- Permitir a visualização das informações sobre Licitações e Contratos
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os editais da entidade
- Permitir filtrar a lista de Editais Nº Edital
- Permitir filtrar a lista de Editais Nº Licitação
- Permitir filtrar a lista de Editais Modalidade
- Permitir filtrar a lista de Editais Data Inicial e Data Final
- Permitir pesquisa avançada dos filtros dos editais
- Permitir exportar listagem dos editais nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir visualizar tabela com a listagem dos Editais por: Nº Edital; Data; Modalidade; Natureza; Nº Licitação
- Permitir visualização dos detalhes de cada edital (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)
- Permitir visualizar Nº Edital
- Permitir visualizar Data Edital
- Permitir visualizar Modalidade
- Permitir visualizar Nº Licitação
- Permitir visualizar Data Publicação
- Permitir visualizar Veículo Publicação
- Permitir visualizar Natureza
- Permitir visualizar Descrição
- Permitir visualizar Link
- Permitir consultar Anexos do Edital
- Permitir visualizar tabela dos arquivos do edital por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo
- Permitir fazer download do arquivo do edital
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os processos de licitação da entidade
- Permitir filtrar a lista de Licitação por Modalidade
- Permitir filtrar a lista de Licitação por Natureza
- Permitir filtrar a lista de Licitação por Situação
- Permitir filtrar a lista de Licitação por Nº Licitação
- Permitir filtrar a lista de Licitação por Data Inicial e Data Final
- Permitir exportar listagem das licitações nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf

- Permitir visualizar tabela com a listagem das licitações por: Nº Licitação; Modalidade; Natureza; Data Abertura; Data Publicação; Situação
- Permitir visualização dos detalhes de cada licitação (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)
- Permitir visualizar Nº Licitação
- Permitir visualizar Modalidade
- Permitir visualizar Nº Edital
- Permitir visualizar Data Publicação
- Permitir visualizar Situação Atual
- Permitir visualizar Abertura
- Permitir visualizar Natureza
- Permitir visualizar Valor Homologado
- Permitir visualizar Função
- Permitir visualizar Link
- Permitir consultar Anexos da Licitação
- Permitir visualizar tabela dos arquivos de licitação por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo
- Permitir fazer download dos arquivos da licitação
- Permitir consultar Contratos da Licitação
- Permitir visualizar tabela dos arquivos de contratos da licitação por: Nº Contrato; Nome Fornecedor; CPF/CNPJ Fornecedor; Valor Contrato (R$)
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as compras diretas da entidade
- Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Nº Compra Direta
- Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Modalidade
- Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Tipo Apuração
- Permitir filtrar a lista de Compra Direta por Data Inicial e Data Final
- Permitir pesquisa avançada dos filtros
- Permitir apagar filtro de pesquisa avançada
- Permitir exportar listagem das compras diretas: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir visualizar tabela com a listagem das compras diretas por: Nº Compra Direta; Modalidade; Data Apuração; Tipo Apuração
- Permitir visualização dos detalhes de cada compra direta (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)
- Permitir visualizar Nº Compra Direta
- Permitir visualizar Modalidade
- Permitir visualizar Tipo Apuração
- Permitir visualizar Data Apuração
- Permitir visualizar Objeto
- Permitir visualizar Link
- Permitir consultar Anexos da Compra Direta
- Permitir visualizar tabela dos arquivos de compra direta por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo
- Permitir fazer download dos arquivos de compra direta
- Permitir consultar Propostas Vencedoras
- Permitir visualizar tabela dos arquivos de propostas vencedoras da compra direta por: Nº Lote; Nome Fornecedor; CPF/CNPJ; Nº Item; Descrição Item; Valor Total (R$)
- Permitir consultar Nota de Autorização de Fornecimento – NAF da compra direta
- Permitir filtrar por Nº NAF (Nota de Autorização de fornecimento)
- Permitir visualizar tabela com lista das NAF's da compra direta por: Nº NAF; Nº Empenho; Tipo NAF; Data NAF; Valor NAF (R$); Valor Anulado (R$)
- Permitir consultar Itens da Compra Direta
- Permitir filtrar por Produto (Item)
- Permitir visualizar tabela com lista dos Produtos (Itens) da compra direta por: Lote; Produto; Unidade; Quantidade; Valor Unidade (R$); Valor Total (R$)
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os contratos da entidade

- Permitir filtrar a lista de Contratos por Nº Ato
- Permitir filtrar a lista de Contratos por Tipo Ato
- Permitir filtrar a lista de Contratos por Modalidade
- Permitir filtrar a lista de Contratos por Nº Licitação
- Permitir filtrar a lista de Contratos por Situação
- Permitir filtrar a lista de Contratos por Fornecedor
- Permitir pesquisa avançada dos filtros
- Permitir apagar filtro de pesquisa avançada
- Permitir exportar listagem das compras diretas: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir visualizar tabela com a listagem dos contratos por: Nº Ato; Tipo Ato; Modalidade; Nº Licitação; Fornecedor; Situação; Data Publicação; Valor Contratado (R$)
- Permitir visualização dos detalhes de cada compra direta (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)
- Permitir visualizar Nº Ato
- Permitir visualizar Tipo Ato
- Permitir visualizar Modalidade
- Permitir visualizar Data Publicação
- Permitir visualizar Situação
- Permitir visualizar Nº Licitação
- Permitir visualizar Valor Total Contratado
- Permitir visualizar Fornecedor
- Permitir visualizar CPF/CPNJ
- Permitir visualizar Data Assinatura
- Permitir visualizar Início Vigência
- Permitir visualizar Término Vigência
- Permitir visualizar Vigência Atualizada
- Permitir visualizar Objeto
- Permitir visualizar Link
- Permitir consultar Anexos do Contrato
- Permitir visualizar tabela dos arquivos do contrato por: Nome do Arquivo; Data Publicação; Tipo
- Permitir fazer download dos arquivos do contrato
- Permitir consultar tabela com a listagem dos aditivos do contrato por: Nº Aditivo; Tipo Aditivo; Data Assinatura; Valor (R$)
- Permitir visualizar tabela com a listagem das rescisões dos contratos por: Nº Rescisão Data Assinatura; Observação; Valor (R$)
- Permitir consultar Nota de Autorização de Fornecimento – NAF do contrato
- Permitir filtrar por Nº NAF
- Permitir visualizar tabela com lista das NAF's do contrato por: Nº NAF; Nº Empenho; Tipo NAF; Data NAF; Valor NAF (R$); Valor Anulado (R$)
- Permitir consultar e filtrar por Itens do Ato
- Permitir visualizar tabela com lista dos Itens por Ato do contrato por: Descrição; Unidade; Quantidade; Valor Unidade (R$); Valor Total (R$)
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as notas de autorização de fornecimento da entidade
- Permitir filtrar a lista de Contratos por: Nº NAF; Nº Contrato; Nº Empenho; Fornecedor; Data Inicial; Data Final
- Permitir pesquisa avançada dos filtros
- Permitir apagar filtro de pesquisa avançada
- Permitir exportar listagem das NAF's: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir consultar e visualizar tabela com a listagem das NAF's por: Nº NAF; Data; Nº Contrato; Nº Empenho; Fornecedor;
- Permitir visualização dos detalhes de cada NAF (conforme Lei 12.527 Art. 8º § 1º Inciso IV)

- Permitir visualizar detalhes de cada NAF por: Nº NAF; Data NAF; Valor Total; Nº Licitação; Nº Contrato; Nº Compra Direta; Nº Empenho; Fornecedor; CPF/CNPJ
- Permite visualizar detalhes da programática de cada NAF por: Nº Programática; Órgão; Unidade; Subunidade; Função; Subfunção; Programa; Projeto Atividade; Elemento; Desdobramento
- Permite visualizar detalhes dos itens de cada NAF por: Item; Descrição; Quantidade; Valor Unitário (R$); Valor Total (R$);
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre os Convênios da entidade
- Permitir filtrar a lista de Convênios por: Nº Convênio; Data Inicial; Data Final; Destinatário
- Permitir exportar listagem dos Convênios nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir consultar e visualizar tabela com a listagem dos Convênios por: Nº Convênio; Destinatário; Valor (R$); Data Inicial; Data Final
- Permitir visualização dos detalhes de cada Convênio (conforme Lei 12.527 Art. 2º)
- Permitir visualizar detalhes de cada Convênio por: Nº Convênio; CPF/CNPJ; Fornecedor; Data Assinatura; Data Publicação; Data Inicial; Data Final; Valor Repasse Convênio; Quantidade de Parcelas; Valor Recurso Próprio; Valor Total; Tipo Convênio; Objetivo; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo); Aditivos (Nº Aditivo, Termo aditivo, Início Vigência, Término Vigência, Valor (R$)); Repasse (Data Publicação, Valor (R$); Pagamento (Data Publicação, Valor (R$))
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre a Estrutura Organizacional da entidade
- Permitir filtrar e visualizar a lista dos órgãos da Estrutura Organizacional por: Órgão, Responsável; Horário; E-mail; Telefone
- Permitir pesquisa avançada dos filtros
- Permitir apagar filtro de pesquisa avançada
- Permitir exportar listagem dos órgãos da Estrutura Organizacional nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir visualização dos detalhes de cada órgão da Estrutura Organizacional (conforme Lei 12.527 Art. 8º §1º Inciso I)
  - 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
- Permitir visualizar detalhes de cada órgão da estrutura organizacional por: Órgão; Responsável; Logradouro; Nº; Complemento; Bairro; Cidade; UF; CEP; Horário de Funcionamento; Telefone; Email; Atribuições; Link; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
- Permitir a consulta e visualização dos detalhes da Receita e Repasse da entidade
  - 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
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir a visualização em formato de “árvore” das Receitas por: Código; Descrição; Planejado (R$); Arrecadado (R$); Percentual
- Permitir filtrar e visualizar a lista dos Repasses por: Entidade Pagadora; Data; Conta Bancária; Valor Repasse (R$)
  - Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar por exercício e mês
- Permitir exportar listagem dos Repasses nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
  - Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permite consultar e visualizar execução da despesa por: Empenho, Secretaria, Função; Programa; Projeto; Elemento e Repasse (Conforme Decreto 7.724 Art. 7º Inciso IV)
- Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Empenho: Nº do Empenho; Data Inicial; Data Final; Fornecedor; CPF/CNPJ; Empenhado (R$); Nº NAF; Nº Licitação; Modalidade; Fonte de Recurso; Programática; Valor Empenhado (R$); Valor Reforço; Valor Anulado; Valor Liquidado; Valor Pago; Valor a Pagar; Descrição do Empenho; Programática (Órgão, Unidade, Subunidade, Função, Subfunção,

Programa, Projeto atividade, Elemento, Desdobramento); Liquidação (Nº Liquidação, Data Liquidação, Nota Fiscal, Valor Liquidação (R$); Valor Desconto Extra (R$); Valor Desconto Orçamentário (R$)); Pagamento(Nº Pagamento, Nº Liquidação, Nota Fiscal, Data Pagamento, dados Bancários, Valor Pago (R$))

- Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Secretaria: Código; Secretaria; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Secretaria; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)
- Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Função: Código; Função; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Função; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)
- Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Programa: Código; Descrição; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Programa; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)
- Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Projeto: Código; Descrição; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Projeto; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)
- Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Elemento: Código; Elemento; Orçado (R$); Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Empenhos por Projeto; Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$) Restos a Pagar (R$)
- Permite consultar e visualizar os detalhes da despesa por Repasse: Entidade Recebedora; Data Inicial; Data Final; Conta Bancária; Valor Repasse (R$)
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre pagamento de fornecedores
- Permite consultar e visualizar o pagamento de fornecedores por despesas e por restos a pagar (Conforme Decreto 7.724 Art. 7º Inciso IV)
- Permite consultar e visualizar os detalhes do fornecedor a cada despesa por: Fornecedor; CPF/CNPJ; Empenhado (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); Restos a Pagar (R$); Nº Empenho; Data Empenho; Anulado (R$)
- Permite consultar e visualizar os detalhes do fornecedor a cada resto a pagar por: Fornecedor; CPF/CNPJ; Inscrição (R$); Liquidado (R$); Pago (R$); A Pagar (R$); Nº Empenho; Data Empenho; Ano Referência; Empenhado (R$); Anulado (R$); Restos a Pagar (R$);
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre a Prestação de Contas da Entidade;
- Permitir filtrar, consultar e visualizar a lista das Prestações de Contas por: Nome Arquivo; Mês Referência; Tipo Prestação; Periodicidade; Mês; Ano; Data Anexo; Download Anexo
- Permitir a visualização das informações detalhadas sobre as Legislações Orçamentárias da entidade: LDO, LOA, PPA;(Conforme Lei 12,527 Art. 8º § 1º Inciso IV)
- Permite consultar e visualizar por: Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Plano Plurianual (PPA)
- Permite consultar e visualizar os detalhes da Lei Orçamentária Anual (LOA) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
- Permite consultar e visualizar os detalhes da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
- Permite consultar e visualizar os detalhes do Plano Plurianual (PPA) por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
- Permitir exportar listagem das Legislações Orçamentárias nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir a Consulta das informações detalhadas sobre as Legislações de interesse nas esferas Federal, Estadual e Municipal (Conforme Lei 12.527)
- Permite consultar e visualizar por: Legislação Federal, Legislação Estadual, Legislação Municipal
- Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Federais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);

- Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Estaduais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
- Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações Municipais por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
- Permitir exportar listagem das Legislações das Esferas Federal, Estadual e Municipal nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir a visualização das informações detalhadas referentes às obras públicas das entidades
- Permitir filtrar e visualizar a lista das Obras Públicas por: Nº Licitação; Modalidade; Data Licitação; Situação Execução; Data Situação; Valor Obra (R$); Nº Compra Direta; Objeto; Link; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo); Endereço (Logradouro, Nº, Bairro, CEP, Cidade, UF); Responsável (Responsável, Tipo Vínculo, Conselho Regional; Início Atividade; Tipo Engenheiro / Projetista); Execução da Obra (Data Situação; Situação; Data Paralização; Motivo Paralização; Data Reinício); Medição da Obra (Nº Medição; Data Medição; fornecedor; Tipo Medição; Início Medição; Término Medição; Nº Contrato; Valor Medição (R$))
- Permitir pesquisa avançada dos filtros
- Permitir apagar filtro de pesquisa avançada
- Permitir exportar listagem das Obras Públicas da entidade nos formatos: .json, .csv, .xml e .pdf
- Permitir consultar termos e visualizar Perguntas Frequentes cadastradas pela entidade
- Permitir selecionar os Links de redirecionamento para Portais e Links Úteis do Município, Estado e Federação:
- Acesso GovBR
- E-Social
- FAP
- Governo Federal
- Governo MG
- INSS
- Ministério da Economia
- Portal Emprega Brasil
- Ministério da Educação
- Ministério da Saúde
- Ministério Público Federal
- Portal Brasil
- Portal Brasil INPC
- Portal Brasil IPCA
- Receita Federal
- SEFIP
- TCE/MG
- Transparência TCEMG
- Permitir a Consulta das informações detalhadas de legislações referentes ao enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19
- Permite consultar e visualizar os detalhes de Legislações sobre a Pandemia do Covid-19 por: Nº Legislação; Tipo Legislação, Data Ementa; Ementa; Veículo Publicação; Data Publicação; Data Vigência; Data Revogação/Término; Anexos (Nome do arquivo, Data Publicação, Tipo, Download do arquivo);
- Possuir modulo administrativo com acesso através de usuário e senha
- Permitir inserir textos conforme necessidade da entidade
-
- Possuir rotina de parâmetros com informações e dados a serem exibidos conforme regra de cada Ano Fiscal atendendo a necessidade da Entidade
- Permitir que o responsável pelas informações do Módulo escolha qual informação será exibida no portal transparência

- Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para o módulo de Ouvidoria
- Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para o módulo de E-SIC
- Permitir que o administrador do Portal consiga inserir o link direcionando para perguntas e respostas que não seja do portal transparência
- Permitir que o administrador do Portal consiga inserir link direcionando para informações pertinentes ao COVID
- Permitir que o administrador do Portal possa incluir dados de uma nova secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte
- Permitir que o administrador do Portal possa excluir dados de uma nova secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte
- Permitir que o administrador do Portal possa editar dados de uma ou mais secretaria sem a necessidade de autorização ou apoio do suporte
- Possuir módulo de Diário Oficial do Município
- Permitir que o administrador possa realizar publicação no Diário oficial do município
- Permitir que o administrador do Portal informe o número da publicação
- Permitir que o administrador possa incluir documentos como Tabela salarial, Carta de Serviços, terceirizados etc.
- Permitir que o administrador possa excluir documentos gerais
- Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculando o mesmo a uma diária de Viagem
- Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculado a uma diária de Viagem
- Permitir que o administrador do portal possa cadastrar tipos de Legislação
- Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados ao tipo de legislação cadastrada
- Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados ao tipo de legislação cadastrada
- Permitir que o administrador possa incluir LINK'S importantes e necessário conforme escolha da Entidade
- Permitir que o administrador possa excluir LINK'S informados no portal
- Permitir que o administrador possa incluir Perguntas e respostas conforme regra e necessidade da Entidade
- Permitir que o administrador possa cadastrar tipos de prestações de contas
- Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados aos tipos de prestações de contas pré cadastrados
- Permitir que o administrador possa excluir vinculados aos tipos de prestações de contas pré cadastrados
- Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma diária de viagem
- Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma diária
- Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Edital de Licitação
- Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um Edital de Licitação
- Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma Compra Direta
- Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma Compra Direta
- Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um concurso publico
- Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um concurso publico
- Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Contrato
- Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um contrato
- Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a um Convênio
- Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a um Convênio
- Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma Licitação
- Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma Licitação
- Permitir que o administrador possa incluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Publica
- Permitir que o administrador possa excluir documentos vinculados a uma ou mais Obra Publica
- Possuir rotina de Backup diário em Datacenter localizado no território Brasileiro conforme determinado pelo artigo 33 da lei 12965/14 LGPD
- Possuir Log de operações e alterações separado por usuário e rede de acesso

SERVIÇO DE PROVIMENTO DE DATA CENTER

- Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas de Gestão pública;
- Realização das manutenções preventivas no servidor;
- Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática e transparente ao usuário;
- Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;
- Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;
- Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura;
- Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);
- Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;
- Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;
- Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);
- Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;
- Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;
- Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido.

4.3. Do modelo de execução:

4.3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses e os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

a) A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as Ordens de Fornecimento emitidas pelo contratante;
b) O início da implantação deverá ocorrer no prazo máximo, de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço;
c) O início da migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração, deverá ocorrer num prazo de 30 (trinta) dias após emissão da Ordem de Serviço;
d) O prazo máximo para realização da conversão de dados, treinamento e homologação da fase de implantação para todos os sistemas licitados, será de 120 (cento e vinte) dias corridos após o início desta mesma fase;
e) O prazo para adequar o sistema para que possa atender os itens que não foram atendidos no Teste de Conformidade é de até 120 (cento e vinte) dias após a data de assinatura do contrato.
f) No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo da prestação dos serviços, a contratada deverá comunicar por escrito ao contratante tal ocorrência, indicando a data em que será regularizado, não podendo o adiamento dos serviços ultrapassar o prazo original.

4.4. Indicação de Marca:

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da Subcontratação:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual sem prévia autorização da Administração.

4.5. Garantia da contratação:

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

4.6. Do regime de execução:
4.6.1. O regime de execução dos serviços será por preço global.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, representado pelo menor preço - lote, observadas as especificações e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

5.2. Regime de Execução:
5.2.1. Por preço global.

5.3. Exigências de habilitação:
Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA:**

5.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor[1], devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

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

5.3.4. 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.

Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.3.5. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

[1] NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.

5.3.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

5.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

5.3.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente de seu Município.

5.3.9. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

5.3.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.3.11. Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.3.12. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.3.12.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.3.12.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Quanto às **DECLARAÇÕES**:

5.3.13. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal.

5.3.14. Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho à menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

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

5.3.16. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

5.3.17. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto;

5.3.18. Declaração de que não possui sócios, gerentes ou diretores, pessoa que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou por afinidade, até o segundo grau, ou por adoção, do prefeito, vice prefeito e vereadores. Tal proibição subsistirá até seis meses após findas as respectivas funções.

6. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária: 03.03.00- 04.122.0069.2078-3.3.90.40.00.

7- DO PRAZO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

7.1. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com a devida finalização da liquidação da despesa.
7.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.
7.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo Contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido;
7.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais contratuais.
7.5.1. Deverão constar na nota fiscal os seguintes dizeres: Referente ao Processo Administrativo n° xx/2026, Dispensa de Licitação n° xx/2026.
7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
7.7. A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada de Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, a Certidão Negativa Trabalhista, Certidão Negativa de Débitos Tributários, Certidão Negativa Estadual e Certidão Negativa Municipal
7.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
7.9. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Do Reajuste:
7.10. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
7.11. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.12. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.13. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.14. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.15. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.16. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
7.17. O reajuste será realizado por apostilamento.

VIII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência;

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

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

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

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

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

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

8.9.1. A Administração terá o prazo de dez dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

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

8.12. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA em suas dependências para fins de execução dos serviços;

8.13. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

8.14. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa executar suas obrigações dentro das normas estabelecidas;

8.15. Controlar e fiscalizar os serviços, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a vigência do contrato.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os serviços demandados, cuja quantidade, qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios ou defeitos;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique e impeça os cumprimentos dos prazos estabelecidos;

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

9.1.10. Executar suas obrigações com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local onde a entrega está sendo realizada e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.1.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo;

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

9.11.13. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

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

9.11.15. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

9.11.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.11.19. Fornecer e executar o objeto do Termo de Referência em acordo com os preços, prazos e condições estipuladas na proposta;

9.11.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da contratante;

9.11.21. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

9.11.22. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes o presente Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

10.1.1. O contrato ou documento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

10.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução/entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

10.1.4. Os fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima da entidade Contratante, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

10.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante toda a vigência do contrato.

10.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

10.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.12. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.1.13. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

10.2. CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

10.2.1. Acompanhar a execução contratual devendo:

10.2.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações do termo contratual, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

10.2.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.2.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

10.2.1.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.2.1.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. DO RECEBIMENTO:

11.1. O recebimento dos serviços se dará conforme estabelecido no Decreto Municipal.

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

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

11.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

12.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

12.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

12.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

12.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

12.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

12.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

12.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

12.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
b) der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
iv) Multa:
(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 13.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato ou instrumento equivalente prevista na alínea "c" do subitem 13.1, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 13.1, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato ou instrumento equivalente.
(6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 13.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato ou instrumento equivalente.
(7) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 13.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato ou instrumento equivalente, ressalvadas as seguintes infrações:

13.3. A aplicação das sanções previstas neste título não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste título poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

13.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

14.1. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber quaisquer serviços em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.

14.2. Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.3. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Instituto e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Conceição das Alagoas/MG, 26 de outubro de 2026.

Lindomar Freitas de Sousa
Responsável pela Elaboração do TR

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Ao IPMCA,

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026

OBJETO: Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas do Instituto de Previdência Municipal de Conceição das Alagoas, em ambiente web (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	Nº
Bairro:	Cidade:
CEP:	Telefone:
E-mail:	

Segue a proposta de preços:

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR MENSAL**	**VALOR TOTAL**
01	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria	Serviço/Mês	12	R$	R$
02	Compras, licitações e editais (incluindo pregão presencial)	Serviço/Mês	12	R$	R$
03	Controle de Patrimônio	Serviço/Mês	12	R$	R$
04	Portal da Transparência	Serviço/Mês	12	R$	R$
05	Serviço de provimento de Data Center	Serviço/Mês	12	R$	R$
VALOR GLOBAL:				**R$**	**R$**

Declaramos que no preço acima proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução das obrigações referente ao objeto a ser contratado, conforme determinado o Aviso de Dispensa de Licitação e seu Termo de Referência, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações da dispensa de licitação, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa das obrigações, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao IPMCA.

Declaramos ainda, que:

• Recebemos do IPMCA todas as informações necessárias à elaboração desta proposta.

• Estamos cientes dos critérios de pagamento e com eles concordamos plenamente.

• Caso nos seja adjudicado o objeto, nos obrigamos a assinar o contrato ou instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do IPMCA, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis.

• A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

A proposta deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da empresa, de forma que identifique a proponente.

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 03/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2026

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS – IPMCA, sediado na Rua Júlio Cassiano Campos, n° 237, Centro, Conceição das Alagoas/MG, CEP: 38.120-000, inscrito no CNPJ sob o n° 04.560.604/0001-43, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **Lindomar Freitas de Sousa.**

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.**

REGIME DE EXECUÇÃO: por preço global.

CONTRATO: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal n°. 14.133/2021, nos termos das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

1.1. Constitui objeto do presente CONTRATO na **contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas do Instituto de Previdência Municipal de Conceição das Alagoas, em ambiente web (data center), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual**, consoante termo de referência e proposta apresentada pela Contratada, que integram o presente contrato como se nele transcritos integralmente.

1.2. O presente contrato é realizado por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1. O presente contrato terá prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, a critério exclusivo do CONTRATANTE, ser prorrogado, por igual período, conforme os artigos 106 e 107 da Lei 14.133/21.

2.2. A prorrogação de que trata esta Cláusula é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1. O valor global do presente contrato é de **R$ XXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX).**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria	Serviço/Mês	12	R$ xxxxx	R$ xxxx
02	Compras, licitações e editais (incluindo pregão presencial)	Serviço/Mês	12	R$ xxxx	R$ xxxxxx
03	Controle de Patrimônio	Serviço/Mês	12	R$ xxxxx	R$ xxxx
04	Portal da Transparência	Serviço/Mês	12	R$ xxxx	R$ xxxxxx
05	Serviço de provimento de Data Center	Serviço/Mês	12	R$ xxxxx	R$ xxxx
VALOR GLOBAL:				**R$ xxxxx**	**R$ xxxx**

3.2. O CONTRATANTE poderá acrescer ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, com a devida finalização da liquidação da despesa.

4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

4.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pelo Contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido;

4.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais contratuais.

4.5.1. Deverão constar na nota fiscal os seguintes dizeres: Referente ao Processo Administrativo n° 03/2026, Dispensa de Licitação n° 02/2026.

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

4.7. A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada de Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, a Certidão Negativa Trabalhista, Certidão Negativa de Débitos Tributários, Certidão Negativa Estadual e Certidão Negativa Municipal

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

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

CLÁUSULA QUINTA- DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E MODELO DE EXECUÇÃO:

5.1. Os serviços serão prestados conforme descrito no Termo de Referência, que integra o presente contrato para todos os fins de direito.

5.2. O modelo de execução a ser seguido encontra-se descrito no Termo de Referência que integra o presente contrato para todos os fins de direito.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a vigência do contrato.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os serviços demandados, cuja quantidade, qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios ou defeitos;

6.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

6.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique e impeça os cumprimentos dos prazos estabelecidos;

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

6.1.10. Executar suas obrigações com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local onde a entrega está sendo realizada e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.1.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo;

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

6.1.13. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

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

6.1.15. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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

6.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

6.1.19. Fornecer e executar o objeto do Termo de Referência em acordo com os preços, prazos e condições estipuladas na proposta;

6.1.20. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da contratante;

6.1.21. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

6.1.22. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes o presente Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência;

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

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

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

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

7.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

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

7.9.1. A Administração terá o prazo de dez dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

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

7.12. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA em suas dependências para fins de execução dos serviços;

7.13. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

7.14. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa executar suas obrigações dentro das normas estabelecidas;

7.15. Controlar e fiscalizar os serviços, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO

8.1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

8.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

CLÁUSULA NONA– DO ACOMPANHAMENTO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores nomeados pela Autoridade Superior, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das obrigações assumidas pela pessoa jurídica contratada, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO COMPROMISSO E DA VINCULAÇÃO

10.1. A CONTRATADA obriga-se a atender as disposições contidas em sua proposta financeira, que integra o presente contrato como se nele transcrita em sua integralidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;

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

c) der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

d) Multa:

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

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato ou instrumento equivalente prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato ou instrumento equivalente.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato ou instrumento equivalente.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato ou instrumento equivalente, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste título não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4. Todas as sanções previstas neste título poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

12.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula anterior.

12.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da CONTRATADA de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

12.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

12.1.4. Demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

14.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução/entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

14.1.4. Os fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima da entidade Contratante, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

14.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

14.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante toda a vigência do contrato.

14.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

14.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

14.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

14.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

14.1.12. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.1.13. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

14.2. CABE AO GESTOR DO CONTRATO:

14.2.1. Acompanhar a execução contratual devendo:

14.2.1.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações do termo contratual, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.2.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.2.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

14.2.1.4. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.2.1.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO RECEBIMENTO

15.1. O recebimento dos serviços se dará conforme estabelecido no Decreto Municipal.

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

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

15.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Para atender as despesas decorrentes do presente contrato serão utilizados recursos da seguinte dotação orçamentária: 03.03.00- 04.122.0069.2078-3.3.90.40.00.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de

guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

18.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

1**8.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. É eleito o foro da Comarca de Conceição das Alagoas/MG, para dirimir as dúvidas ou pendências oriundas do presente CONTRATO, com expressa renúncia a qualquer outro ainda que privilegiado.

E, por estarem assim justos e acordados, assina o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma devidamente testemunhados.

Conceição das Alagoas/MG, xxx de xxxx de 2026.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DAS ALAGOAS - IPMCA
CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATAD

Testemunhas:

Nome: Nome:

CPF: CPF: