



## SÍNTESE DO LICITADO

<b>Referência:</b> PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2024 / PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024.		
<b>Modalidade de licitação:</b> PREGÃO PRESENCIAL	<b>Tipo de licitação:</b> MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL	
<b>Local de realização do certame:</b> SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, SITO À RUA PENHA, Nº 99. BAIRRO VILA VASSALO. MINDURI/MG. CEP:37.447-000		
<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada na locação/licenciamento e manutenção de software de Gestão Pública Municipal, incluindo a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem atendendo atividades de contábil e financeira, lançamentos, acompanhamento e avaliação das práticas contábeis referentes aos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais do processo de planejamento e gestão fiscal, bem como a disponibilidade de pessoal para suporte técnico no manuseio do software, por um período de 12 meses, compreendendo os seguintes módulos: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, frotas e folha de pagamento, EFD-REINF e transparência pública em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Minduri - MG.		
<b>Valor total: R\$75.408,00 (setenta e cinco mil e quatrocentos e oito reais)</b>		
<b>Sistema de Registro Preços?</b> ( ) sim ( X ) não	<b>Exclusiva ME e EPP?</b> ( ) sim ( x ) não Conforme o Art. 49. Inciso II	<b>Reserva de quota ME/EPP?</b> ( ) sim ( x ) não
<b>Vistoria?</b> ( ) obrigatória; ( ) facultativa; ( x ) não se aplica	<b>Amostra / demonstração?</b> ( ) sim ( x ) não	
<b>Data da sessão de abertura: DIA 13/05/2024.</b>		



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

**Credenciamento:**

DIA 13/05/2024, DE 09h ÀS 09h10'

**Início da sessão de abertura, com recebimento dos Envelopes de Proposta e Habilitação:**

A PARTIR DAS 09h10'

**Pedidos de esclarecimentos, providências ou impugnações:**

Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão (Presencial).



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 022/2024 PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024 REGISTRO DE PREÇO

#### PREÂMBULO

O **Município de Minduri/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 17.954.041/0003-10, com sede na Rua Penha, nº 99, Bairro Vila Vassalo, do Estado de Minas Gerais CEP: 37.447-000 faz saber que **às 09h00min do dia 13 de Maio de 2024**, receberá, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, situada no mesmo endereço citado no início deste preâmbulo, os envelopes contendo as Propostas Comerciais e as Documentações de Habilitação das empresas interessadas em participar desta Licitação, cujo pregão recebeu o número nº. **002/2024**.

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

O certame está instaurado na modalidade “**PREGÃO PRESENCIAL**”, tipo “**MENOR PREÇO**”, decorrente do menor desembolso financeiro por parte do Município, observado o valor máximo de **R\$75.408,00 (setenta e cinco mil e quatrocentos e oito reais)**.

**LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** Tanto a licitação quanto a execução do objeto serão regidos conforme dispõe o **Art. 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I e art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Na Seção I do Decreto Municipal 3122/2023**, e demais diplomas normativos posteriores e pelas condições dispostas neste edital.

O pregão será conduzido pelo Pregoeiro permanente do município, Sr. Daniel de Amorim Freitas e sua Equipe de Apoio composta pelos servidores efetivos designados pela PORTARIA Nº. 835/2024 de 26 de Janeiro de 2024.

#### LOCAL, DATA E HORA.

A Sessão pública de processamento do Pregão será realizada na Sede da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, situada na Rua Penha, Nº 99, Bairro Vila Vassalo, Minduri/MG, no dia **13/05/2024**.

**13/05/2024, E A ABERTURA DA SESSÃO OCORRERÁ ASSIM QUE O PREGOEIRO DETERMINAR O TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO ATÉ ÀS 9H:10MIN., QUANDO SERÃO RECEBIDOS OS ENVELOPES DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA, RELATIVOS À LICITAÇÃO.**

Ocorrendo decretação de feriados ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

Cópia do aviso deste Pregão está sendo afixada no local de costume desta Municipalidade (**Mural da Prefeitura Municipal de Minduri/MG**) e será publicado também no **Site do Município de Minduri/MG** e em **Jornal de Grande Circulação** a fim de que qualquer interessado, cadastrado na correspondente especialidade, manifeste seu interesse com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas, conforme artigo 28, inciso I, da Lei nº. 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

## 1. OBJETO

Trata-se de Contratação de empresa especializada na locação/licenciamento e manutenção de software de Gestão Pública Municipal, incluindo a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem atendendo atividades de contábil e financeira, lançamentos, acompanhamento e avaliação das práticas contábeis referentes aos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais do processo de planejamento e gestão fiscal, bem como a disponibilidade de pessoal para suporte técnico no manuseio do software, por um período de 12 meses, compreendendo os seguintes módulos: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, frotas e folha de pagamento, EFD-REINF e transparência pública em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Minduri - MG.

1.1. A especificação detalhada dos serviços a serem fornecidos se encontram disponíveis no Termo de Referência.

### 1.2. DAS CONDIÇÕES PRELIMINARES:

1.2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal 3122/2023, e demais legislações pertinente ao objeto.

1.2.2. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Itapirapuã – Goiás, se adequarem à forma eletrônica:

*Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:*

*(...)*

*II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;*

1.2.3. Além da previsão constante na Legislação Federal, os artigos 66 e 67, que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal 14.133/2021, estabelece que:

*Art. 66 A utilização da modalidade de pregão, deverá ser na forma eletrônica preferencialmente em âmbito municipal, mas a realização de pregões presenciais será excepcionalmente admitida nas seguintes situações:*



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

*I – Quando se fizer necessária a contratação de empresas utilizando-se os critérios do Art. 48 §3º da Lei Complementar 123/2006;*

*II – Quando em decorrência da natureza do objeto não for admissível atrasos na entrega dos produtos ou serviços;*

*III – Por outro critério considerado conveniente pela Administração Pública no momento do lançamento da licitação.*

*Art. 67 Na hipótese excepcional de licitação sob forma pregão presencial, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo, e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento, nos termos do art. 17, §§ 2º e 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.*

1.2.4. A Lei nº. 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

1.2.5. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42,43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.2.6. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

1.3. Constituem anexos a este Edital, dele fazendo parte integrante:

- a. **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**
- b. **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA.**
- c. **ANEXO III – MODELO PROCURAÇÃO/CREDENCIAMENTO (FORA DO ENVELOPE).**
- d. **ANEXO IV – DECLARAÇÕES UNIFICADAS. (FORA DO ENVELOPE).**
- e. **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PRATIMÔNIO.**
- f. **ANEXO VI – MINUTA CONTRATO.**

## 2. DAS DEFINIÇÕES

Adotam-se neste instrumento e em toda a documentação a ele associada às seguintes definições:

- 2.1. **MUNICÍPIO: MUNICÍPIO DE MINDURI – MG**, entidade que promove a presente licitação.
- 2.2. **PROPOSTANTES LICITANTE OU CONCORRENTE** – Pessoa jurídica de direito público ou privado que venha a apresentar proposta na presente licitação.
- 2.3. **PREGOEIRO** – Servidor do MUNICÍPIO designado para receber, analisar documentos de habilitação e julgar as propostas apresentadas nesta licitação.
- 2.4. **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MINDURI – MG**, signatário do instrumento contratual para execução do objeto.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- 2.5. **CONTRATADO/CONTRATADA:** Empresa que executará o objeto licitado e será signatária do CONTRATO com a Administração.
- 2.6. **ADMINISTRAÇÃO:** todos os órgãos, entidades ou unidades do MUNICÍPIO.
- 2.7. **FISCALIZAÇÃO:** representante da Administração especialmente designado ou contratado para acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual.

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

6

- 3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.2. Poderão participar da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.
- 3.3. A participação nesta Licitação implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.4. A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo seu descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
- 3.5. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).
- 3.6. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Minduri-MG, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 3.7. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.
- 3.8. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, a Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.
- 3.9. É vedada a participação de empresas:
  - 3.9.1. Concorratória, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - 3.9.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal nº. 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.
  - 3.9.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
  - 3.9.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- 3.9.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.
- 3.9.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Minduri-MG, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.
- 3.9.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

## 4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o autorize a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
- 4.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
- 4.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.4. A licitante que **não apresentar representante legal** devidamente credenciado perante o Pregoeiro ficará **impedida de participar da fase de lances verbais**, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Comercial” ou “Documentação de Habilitação” relativa a este Pregão.
- 4.5. Na hipótese do item 4.4, os licitantes não credenciados terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados na Proposta Comercial e, automaticamente, não poderão questionar sobre possíveis recursos administrativos.
- 4.6. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, no horário estipulado no preâmbulo deste edital, devidamente munido de:
  - 4.6.1. **Contrato Social original acompanhado de cópia, ou cópia autenticada em cartório**; Carteira de Identidade ou documento legal equivalente; documento que os credencie (Carta de Credenciamento) a participar deste certame, **ou** procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, através da qual lhes seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.
  - 4.6.2. **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;
  - 4.6.3. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **Anexo III (fora do envelope)**.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- 4.6.4. A licitante deverá apresentar (**fora do envelope**) a declaração de inexistência de fatos impeditivos e idoneidade, conforme modelo do **Anexo IV**.
- 4.6.5. A licitante que encaminhar seus envelopes via postal também deverá apresentar a declaração acima juntamente com a proposta comercial.
- 4.6.6. No caso de licitantes que sejam MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá ser apresentada Certidão expedida pela Junta Comercial, atualizada, sob pena de não receber o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações para 147/14, destinada às ME e EPP. **A Certidão expedida pela Junta Comercial será considerada como válida por 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão. A MENCIONADA CERTIDÃO DEVERÁ SER APRESENTADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.**
- 4.6.7. Se a empresa licitante se enquadrar nos termos da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº. 123/06, bem como declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06, conforme **Anexo IV**.
- 4.7. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais/autenticados, sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

**OBS: OS DOCUMENTOS COMPOSTOS POR MAIS DE UMA FOLHA, QUANDO AUTENTICADOS EM CARTÓRIO, DEVERÃO CONTER O SELO DE FISCALIZAÇÃO CARTORIAL EM TODAS AS PÁGINAS.**

- 4.8. Se os documentos necessários ao credenciamento estiverem dentro do envelope de habilitação, poderá o Pregoeiro autorizar a retirada dos mesmos pelo próprio representante da empresa, perante os demais licitantes.
- 4.9. O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.
- 4.10. **Será admitido apenas 01 (um) representante legal para cada licitante credenciado.**

## **5. ENTREGA DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.**

- 5.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues ao Pregoeiro no momento do Credenciamento para este certame, na data e horário estipulados no preâmbulo deste edital, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:
  - 5.1.1. **No envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS:**



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI/MG</b> <b>PROCESSO LICITATÓRIO N° 022/2024</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL N°. 002/2024</b> <b>SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> <b>ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL</b></p> <p>RAZÃO SOCIAL:..... CNPJ: .....</p>
--

5.1.2. **No envelope contendo a documentação:**

<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI/MG</b> <b>PROCESSO LICITATÓRIO N° 022/2024</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL N°. 002/2024</b> <b>SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> <b>ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b></p> <p>RAZÃO SOCIAL:..... CNPJ: .....</p>
---

5.1.3. **Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:**

<p><b>AO MUNICÍPIO DE MINDURI/MG</b> Rua Penha, nº 99, Bairro Vila Vassalo, Minduri - Estado de Minas Gerais CEP: 37.447-000</p> <p><b>A/C do Pregoeiro – Departamento de Licitações</b></p>
--

- 5.2. O Município de Minduri - MG não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário, definidos neste Edital.
- 5.3. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para a inabilitação do licitante, que poderá regularizá-lo no ato da entrega.
- 5.4. **Caso eventualmente ocorra à abertura do envelope n°. 2 - Habilitação antes do envelope n°. 1 – Proposta Comercial, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado por todos os presentes.**

**6. PROPOSTAS COMERCIAIS**

- 6.1. A proposta comercial deverá ser redigida em uma via, em papel timbrado da empresa, se houver número do processo e do pregão, com carimbo do CNPJ, endereço, telefone e-mail e fax, descrição do objeto ofertado com indicação da marca, com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, entrelinhas nem condições escritas à margem, sendo suas páginas rubricadas, datada e assinada pelo proponente, observado o modelo constante do **Anexo II** deste Edital.
- 6.2. Havendo licitantes que sejam MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

PORTE, o critério a ser utilizado para julgamento das Propostas será o disposto na Lei Complementar nº 123/06.

- 6.3. Os preços devem ser apresentados em moeda corrente do país com **DUAS CASAS DECIMAIS**. No caso de ser apresentados com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, serão consideradas 02 (duas) primeiras e desprezadas as demais.
- 6.4. Os preços apresentados permanecerão fixos e irrevogáveis.
- 6.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contada da data estipulada para entrega dos envelopes. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.
- 6.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.
- 6.7. Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexequíveis (art. 59 da Lei nº. 14.133/2021).
- 6.8. Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo pela Administração, está poderá exigir que a licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §2º do Artigo 59 da Lei nº 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:
  - a) Solicitação à proponente para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
  - b) Pesquisas em órgãos ou empresas privadas;
  - c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
  - d) Verificação de Notas Fiscais os produtos adquiridos pelo proponente;
  - e) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e
  - f) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 6.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligência para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

## 7. HABILITAÇÃO

### 7.1. Pessoa Jurídica:

- 7.1.1. Os documentos apresentados na fase de Habilitação deverão ser autenticados (via cartório ou autenticação eletrônica, nos casos em que couber) ou apresentados em seus originais, para conferência do Pregoeiro ou sua equipe de apoio, estando os mesmos com o prazo de validade em vigor, na data desta licitação. Nos casos em que forem apresentadas certidões emitidas pela internet, o pregoeiro efetuará consulta nos *sites* oficiais, confirmando sua autenticidade, em cumprimento à Instrução Normativa RFB nº 1863, de 27 de dezembro de 2018.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- 7.1.2. **Registro Comercial, no caso de empresa individual e comprovação de pertinência** entre o ramo de atividade e o serviço licitado;
- 7.1.3. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado**, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.1.4. **Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis**, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.1.5. **Cópia da Carteira de Identidade e CPF, de todos os sócios** (autenticados em cartório ou apresentar os originais perante o pregoeiro) que constam no contrato social da empresa.
- 7.1.6. **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.
- 7.1.7. **Cartão Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** da empresa que participará da licitação.
- 7.1.8. **Inscrição Estadual.**
- 7.2. **Regularidade Fiscal:**
  - 7.2.1. **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a PGFN**, que deverá ser feita através de certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais, contribuições previdenciárias e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751/2014 e demais modificações posteriores (ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação federal);
  - 7.2.2. **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante.
  - 7.2.3. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452/1943. Prova de regularidade trabalhista emitida através do endereço eletrônico [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br);
  - 7.2.4. **Certificado de Regularidade para com o FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal;
  - 7.2.5. **Certificado de Regularidade para com a Seguridade Social (INSS)**;
  - 7.2.6. **Alvará de Funcionamento**, DEVIDAMENTE ATUALIZADO, da sede da licitante;
- 7.3. **Qualificação técnica:**
  - 7.3.1. **Atestado(s) de Capacidade Técnico Operacional** – Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnico-operacional da licitante pelo(s) qual (is) fique comprovado que a licitante executou ou está executando **satisfatoriamente** atividades pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, emitido(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado;
    - a) Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: nome e cargo da pessoa que os assina e quantitativos da prestação de serviços;
    - b) Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida neste subitem.
- 7.4. **Qualificação econômico-financeiro**



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- 7.4.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;
- 7.4.2. Cópia do Balanço Patrimonial (ou da publicação deste no caso de empresas S/A), a fim de demonstrar a simples regularidade e formalidade da entrega/publicidade dos mesmos, e se for o caso, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro ou ainda qualquer outra instituição responsável nos termos da Lei. Esta exigência também se aplica às licitantes que optam pela Tributação Simplificada do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (“Lucro Presumido” ou “Microempresa”).
- 7.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 7.4.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{LC= Passivo Circulante}}$$

- 7.4.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para administração, e, a critério de autoridade competente, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 7.5. **Outros certificados, informações e anexos:**
- 7.5.1. Enquadrando-se a empresa licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, deverá apresentar declaração subscrita por seu representante legal, sob as penas da lei, de que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do art. 3º., e de que está apta a usufruir do regime diferenciado da referida Lei Complementar, conforme **Anexo IV**.
- 7.5.2. **Declaração Unificada – Anexo IV;**
- 7.5.3. **Declaração de Patrimônio Líquido Vinculado – Anexo V;**
- 7.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar todos os documentos acima relacionados, mesmo que estes apresentem alguma restrição (Lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, art. 43).



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- 7.7. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e Trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 7.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.
- 7.9. Juntamente com os documentos solicitados no item 7, deverão ser apresentadas, para fins de habilitação, as seguintes declarações, sob as penas da lei:
- 7.9.1. De que não emprega menor de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (art. 27, V, Lei 8.666/93 c/c art. 7º, XXXIII, CRFB/88).
- 7.9.2. Se o licitante for executar o CONTRATO por seu estabelecimento matriz, **todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz**; se o licitante for executar o CONTRATO por estabelecimento filial, **todos os documentos deverão estar em nome de tal estabelecimento da filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## 8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

- 8.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;
- 8.2. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar nº. 123/2006 alteração trazida pela Lei nº. 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.3. A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.
- 8.4. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.
- 8.5. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

8.5.1. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.5.2. Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra “a”, serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no ITEM 8.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

8.5.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.4, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

8.5.5. O disposto no item 8.4, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

8.5.6. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.5.7. Esse Certame é regido pelo inciso II do Art. 49 da Lei Complementar 123/06, quando se trata de exclusividade de Microempresas.

## 9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. No dia, horário e local designados nesse edital, será realizada sessão pública para o recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante apresentar identificação. Se for o caso, deverá ainda comprovar a existência dos poderes necessários para a formulação de propostas e a prática dos demais atos inerentes ao certame.

9.2. Aberta a sessão, os interessados e seus representantes, entregarão ao pregoeiro, para credenciamento, declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com modelo do **Anexo IV** deste Edital. Se for o caso, a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, de acordo com os subitens 4.6.6, 4.6.7 e 7.5.1 deste Edital. E, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

9.3. Analisados os credenciamentos, serão lançados em atas os nomes dos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes.

9.3.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que:

- a) *Deixarem de apresentar todos os documentos solicitados;*
- b) *Oferecerem objetos com especificações em desacordo com o instrumento convocatório;*
- c) *Oferecerem condições de pagamento de forma diferente do previsto no instrumento convocatório;*
- d) *Condicionem sua oferta, preços ou quaisquer outras condições não previstas neste Edital, as outras propostas ou a fatores não previstos;*



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- e) *Se refiram simplesmente a acréscimo sobre outras ofertas apresentadas;*
- f) *Contenham divergência de números, dados ou valores;*
- g) *Contenham ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas;*
- h) *Forem ilegíveis;*
- i) *Contenham limitações, omissões, alterações, adições ou correções;*
- j) *Apresentadas sem assinatura do interessado ou de seu representante legal;*
- k) *Preenchidas a lápis;*
- l) *Tenham **validade inferior a 60 (sessenta) dias.***

9.4.1. No que diz respeito aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.4.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.5. O critério utilizado para julgamento e classificação das propostas será de **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL – menor quantia a ser despendida pelo Município de Minduri – MG**, observadas todas as especificações impostas neste Edital.

9.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6.1. Para efeito de seleção será considerado o preço TOTAL GLOBAL.

9.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.7.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

9.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, em ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.11. Não será admitida desistência da proposta inicial ou dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no subitem 16.1 deste Edital.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

9.12. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

9.12.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada;

9.12.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada, se dentro do intervalo estabelecido no item 9.12.1, poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua nova proposta será declarada a melhor oferta;

9.12.2.1. O prazo para a formulação da proposta referida no subitem 9.12.2 será de 05 (cinco) minutos, contados da convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

9.12.3. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.12.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

9.12.3.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

9.12.4. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.13. Não configurada a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do item 9.12, será declarada a melhor oferta à proposta originalmente vencedora da fase de lances.

9.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.15. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço será aberto o Envelope nº. 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, inclusive, via e-mail / *fac-símile*, sendo que as vias originais ou autenticadas dos documentos transmitidos via e-mail / *fac-símile* deverão ser apresentadas no prazo de até 03 (três) dias úteis;
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.17.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.17.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- 9.18. Somente depois de constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
- 9.19. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço (observado o direito de preferência estipulado na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações), negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 9.20. Da reunião lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.
- 9.21. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do pregoeiro, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

## 10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.1.** A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**10.2.** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**10.3.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**10.4.** O recurso não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5.** A adjudicação será realizada pelo pregoeiro nos termos deste Edital.

**10.6.** Tratando-se a adjudicatária de microempresa ou empresa de pequeno porte em relação qual tenha sido constatada restrição ou ressalva acerca de sua regularidade fiscal quando da habilitação, deverá estar demonstrar a correção da falta no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da homologação, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, mediante prévia solicitação da interessada, sob pena de decair do direito à assinatura do CONTRATO, sem prejuízo de incorrer nas sanções previstas no Item 16 deste edital;

**10.7.** Quando a Adjudicatária se recusar a entregar a documentação exigida; assinar o instrumento contratual; executar o objeto em desacordo com as especificações deste edital; formalizar o CONTRATO ou atender o documento equivalente; se recusar a



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil prestar o(s) serviço(s) do(s) qual(is) sagrou-se vencedora, poderão ser retomados, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos moldes do item 9 deste edital.

10.7.1. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

10.7.2. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura.

**10.8.** Encerrada a fase recursal, após a assinatura do CONTRATO pelo licitante vencedor o Pregoeiro deixará à disposição dos licitantes julgados inabilitados os envelopes “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” para retirada. Após 15 (quinze) dias, os documentos não recolhidos pelos licitantes serão destruídos.

## 11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Mural) do Município de Minduri, Site e Jornal de Grande Circulação.

## 12. DA FORMA DE ENTREGA / EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1. Os serviços contratados e a sua total execução e toda a documentação exigida para a Prestação de Serviços do objeto constante neste certame da modalidade Pregão Presencial, serão fornecidos e prestados pela empresa vencedora e contratada de conformidade com este edital de licitação às suas necessidades em 2024, que será solicitada pelo setor responsável.
- 12.2. Caberá à empresa realizar a instalação do sistema em computadores da Prefeitura de Minduri – MG, para uso na própria repartição, e fornecer treinamento básico inicial aos servidores responsáveis para operação dos sistemas.
- 12.3. Caberá também à empresa fornecer e instalar, sem custos adicionais, as atualizações, ampliações e novas versões que forem implementadas dos sistemas, seja em termos de recursos tecnológicos, novas funcionalidades, correções de falhas, e principalmente para atualização das rotinas e processos para adequação a novas normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- 12.4. A Prestação dos Serviços do objeto licitado deverão ser executados na sede da empresa contratada, bem como na sede da prefeitura municipal de Minduri/MG, de acordo com o cronograma de execução, estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e fornecido ao município de acordo com as necessidades e solicitação da administração municipal devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal de Minduri/MG;
- 12.5. As despesas de locomoção, estadia e alimentação serão de responsabilidade exclusiva do contratado para a prestação de serviços na sede da contratante.
- 12.6. Os serviços serão prestados, diretamente da sede da empresa e/ou no período de permanência na Prefeitura Municipal de Minduri.
- 12.7. As orientações e sugestões às secretarias municipais poderão ser enviadas via WhatsApp, telefone ou e-mail, ou repassadas pessoalmente durante o cumprimento do contrato.
- 12.8. Haverá um cumprimento com um profissional capacitado, para atender os itens do objeto quando solicitado, que devem ser cumpridos sem prejuízo aos interesses do município de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Minduri - MG.
- 12.9. A Administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário ou profissional que não atenda aos serviços solicitados pela Administração Municipal;



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- 12.10.** A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Secretaria Municipal de Administração, ficando sujeito aos controles de execução de serviços determinados pela Administração Municipal;
- 12.11.** Verificada a desconformidade de algum dos serviços executados, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.
- 12.12.** A garantia e qualidade da prestação dos serviços do objeto do presente instrumento será de inteira responsabilidade e risco da CONTRATADA, ocasião em que serão acompanhados e conferidos estes serviços pelo setor responsável e quaisquer divergências entre os serviços entregues e as especificações firmadas entre as partes no Contrato, no que tange qualidade, quantidade, paralização, lentidão e horário, implicarão em multa constante no contrato de prestação de serviços firmado, independentemente de qualquer pagamento a título de indenização, ainda que detectado o vício após o recebimento, sem prejuízo das sanções a que se refere a legislação vigente.
- 12.13.** A CONTRATADA prestará os serviços objeto deste ajuste sem a existência de qualquer vínculo empregatício ou subordinação a horário de trabalho ou a chefias hierárquicas dos quadros da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, sendo que as despesas decorrentes de alimentação, transportes, combustíveis correrão por conta da Empresa CONTRATADA.

19

### 13. DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

O adjudicatário firmará com o **MUNICÍPIO** instrumento contratual conforme modelo do **ANEXO VI** e nas condições previstas neste Edital.

- 13.1.** Para assinar o instrumento contratual o adjudicatário deverá apresentar os documentos de constituição de sua empresa, com todas as alterações devidamente registradas, na forma da legislação, e os documentos de identidade e CPF do seu representante legal, signatário do instrumento contratual.
- 13.2.** Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do Município, por escrito, sob pena de aplicação da sanção, inclusive rescisão contratual.
- 13.3.** O preço será aquele cotado pelo vencedor da licitação em sua proposta e é considerado fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas às situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 13.4.** A adjudicatária compromete-se a comparecer em **até 5 (cinco) dias após a convocação para assinatura do contrato**, sob pena de decair do direito à contratação, além de sujeitar-se às penalidades do art. 155 da Lei 14.133/2021.
- 13.5.** Por se tratar de um Registro de Preços, o Município de Minduri fica.
- 13.6.** Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, será formalizada o contrato, que constitui documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com validade de 12(doze) meses, a partir da sua assinatura.
- 13.7.** O **MUNICÍPIO DE MINDURI** convocará formalmente a licitante classificada em primeiro lugar, com antecedência mínima de **5 (cinco) dias úteis**, informando o local e data para assinatura da Ata de Registro de Preços e retirada da nota de empenho. A convocação far-



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil se-á através de ofício, ou por meio eletrônico e-mail, dentro do prazo de validade de sua proposta.

- 13.8.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **MUNICÍPIO DE MINDURI**.
- 13.9.** Para retirada do empenho, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.
- 13.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a assinar a Ata de Registro de Preços, até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, e facultando ao **MUNICÍPIO DE MINDURI** convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação ou revogar a licitação.
- 13.11.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.
- 13.12.** Quando do comparecimento da empresa para assinatura da Ata, deverão ser apresentados os documentos de Carteira de Identidade e o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do responsável pela assinatura do contrato e o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor. Se for procurador, apresentar, juntamente, a procuração comprovando o mandato.

## 14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 14.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- a) - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
  - b) - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
  - c) - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
  - d) - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
  - e) - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
  - f) - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- 14.2.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- a) - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
  - b) - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
  - c) - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
  - d) - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

e) - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

**14.3.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia; (caso tenha exigido)

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

21

## **15. DA VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**15.1.** Durante a sua vigência, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

**15.2.** Fica a cargo da Contratante querer aditar o contrato segundo o art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.3.** No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**15.4.** A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

**15.5.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

**15.6.** O contrato entra em vigor após a sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, fica a critério da Administração.

## **16. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**16.1.** Não será exigida garantia contratual. Mas a garantia legal do produto será conforme prevê o Código de Defesa do Consumidor.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE**

**17.1.** Essas informações constam no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, pois são documentos integrantes deste instrumento.

## **18. DO PAGAMENTO**

**18.1.** Essas informações constam no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, pois são documentos integrantes deste instrumento.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** Essas informações constam no Termo de Referência e Ata de Registro de Preços, pois são documentos integrantes deste instrumento.



## 20. DAS SANÇÕES

**20.1.** A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal 3122/2023. Os mesmo se encontra na Ata de Registro de Preços/Contrato.

22

## 21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com o objeto de que trata este instrumento correrão à conta do Orçamento de 2024 escriturados nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO	SETOR	RECURSO
2.02.0004.122.0002.0011-339035	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	RECURSO MUNICIPAL

## 22. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**22.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

- 24.1.1. – Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 24.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.
- 24.1.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 24.1.4. – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

## 23. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 23.1.** Fica assegurado ao Município de Minduri/MG o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 23.2.** – A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 23.3.** – Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 23.4.** – A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 23.5.** – A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- 23.6.** – Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 23.7.** – A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 23.8.** – A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Sr. Fernando Ferreira Rocha, Prefeito Municipal.

23

## 24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 24.1.** A partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## 25. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

- 25.1.** A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que seja devida qualquer indenização aos interessados.
- 25.2.** As informações administrativas relativas à licitação poderão ser obtidas na Rua Penha, nº. 99, Vila Vassalo, Minduri - MG, telefone (035) 3326-1219 ou pelo e-mail: [licitacaominduri@gmail.com](mailto:licitacaominduri@gmail.com).
- 25.3.** Os atos do Pregoeiro e Comissão de Apoio representado pela análise e julgamento de recursos, esclarecimentos e as decisões de homologação e adjudicação serão publicados no **Quadro de Avisos da Prefeitura**.
- 25.4.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.5.** Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 25.6.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes; sendo que eventuais recusas ou impossibilidades de assinaturas serão registradas expressamente na própria ata.
- 25.7.** Os atos ocorridos na sessão pública de processamento do pregão terão efeito presuntivo, de modo que não poderão os licitantes que não se fizerem representar na sessão alegar



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

qualquer prejuízo, em especial, quanto à formulação de lances e ao exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações.

- 25.8.** Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.
- 25.9.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada junto à Prefeitura, Rua Penha, nº. 99, Vila Vassalo, Minduri - MG, após o término da Sessão.
- 25.10.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão (presencial).
- 18.10.1. Os pedidos deverão ser enviados ao Pregoeiro, os quais deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Minduri/MG (Rua Penha, nº 99, Vila Vassalo, CEP 37.447-000, Minduri/MG), ou por e-mail. Somente serão aceitos recursos e impugnações em conformidade com as Lei Federal nº.14.133/2021.
- 25.11.** Caberá ao Pregoeiro e equipe de apoio, auxiliados pelo setor responsável, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 25.12.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 18.13. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.
- 18.14. A Prefeitura poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 18.15. Elege-se o foro da Comarca de Cruzília/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes direta ou indiretamente deste Edital.

**Minduri - MG, 29 de Abril de 2024.**

\_\_\_\_\_  
**SERGIO HANNAS SALIM**  
Sec. Municipal de Administração e Finanças



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. ESTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM COMO OBJETIVOS:

Definir o objeto a ser contratado;

Estabelecer as características do objeto a ser contratado, prazos, forma de execução, forma de pagamento, obrigações e deveres das partes;

#### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

##### DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na locação/licenciamento e manutenção de software de Gestão Pública Municipal, incluindo a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem atendendo atividades de contábil e financeira, lançamentos, acompanhamento e avaliação das práticas contábeis referentes aos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais do processo de planejamento e gestão fiscal, bem como a disponibilidade de pessoal para suporte técnico no manuseio do software, por um período de 12 meses, compreendendo os seguintes módulos: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, frotas e folha de pagamento, EFD-REINF e transparência pública em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Minduri - MG.

##### 2.1. DA ESPECIFICAÇÃO

###### **01. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- Adequação ao novo Plano de Contas PCASP
- Rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada
- Permitir editar regras contábeis para parametrização de acordo com seu entendimento
- Contabilização dos fatos contábeis, emissão de empenho, liquidação, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo o Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos.
- Demonstrativos Contábeis de acordo com o DCASP
- Possibilidade de lançamento do reconhecimento do crédito



- Possibilidade de contabilização de Provisão de 13º Salário, Férias Prêmio e Férias
- Contabilização por atributo da conta contábil – permanente/financeiro de forma automática.
- Contabilização da receita de acordo com o novo ementário da classificação por natureza da receita orçamentária.
- Permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta e autárquica;
- Permitir geração de arquivo para a exportação dos dados ao SICONFI
- Possibilita o desdobramento de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF
- Possibilita, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF
- Possibilita pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas
- Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais
- Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88
- Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964
- Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil
- Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros)
- Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM

- Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc., sem prejudicar movimentações anteriores.
- Possibilita o cadastro de despesas de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico
- Possibilita o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio das tabelas de Receitas e Despesas por Fonte de Recurso apresentada no SICOM.
- Possibilita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar
- Possibilita o cadastro e controle de empenhos globais ou por estimativa
- Permitir emissão da nota de anulação de empenho
- Possibilita a consulta de empenhos cadastrados por
  - Credor/Fornecedor;
  - Código/Número do Empenho;
  - Dotação ou Código Orçamentário;
  - Data do Empenho;
  - Unidade Orçamentária; Natureza/Elemento da Despesa
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido e saldo a pagar
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação



orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar

- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho
- Permitir informar retenções de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho
- Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra orçamentárias
- Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº4.320/1964
- Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM
- Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº4.320/1964
- Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não- processados, contendo as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar
- Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial
- Permitir a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo a pagar
- Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento
- Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial



- Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas
- Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores
- Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado
- Possibilita a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas
- Possibilita a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados
- Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, anulações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos
- Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor por: valor pago, natureza da despesa, unidade orçamentária, ficha, data orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, elemento de despesa, valor e histórico

- Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra orçamentárias pagas por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, valor e histórico

- Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de

seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária

- Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa, descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa

- Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias



contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação)

- Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e, número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita
- Gera arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado
- Permitir a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:
  - As notas de empenhos pagas, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago.
  - Os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago
  - Os documentos de despesa extra orçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extra orçamentária, a fonte de recursos e o valor.
  - Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa
  - Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês
  - Permitir a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (Art. 25 da LC 141/2012), conforme orientações do Portal SICOM
  - Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM
  - Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN1)
  - Disponibiliza o arquivo de Acompanhamento Mensal (AM) contendo as



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios(SICOM)

- Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil (BLC) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios(SICOM)
- Disponibiliza o arquivo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios(SICOM)
- Disponibiliza endereço eletrônico, para publicação em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:  
Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado
- Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

### **02.MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO:**

- Controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização
- Cadastro dos bens móveis de forma individual
- Inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente
- Exclusão de bens móveis
- Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa)
- Emissão de número de etiquetas de controle patrimonial
- Integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática
- Registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais
- Movimentação dos bens patrimoniais dentro do sistema pela sua respectiva identificação
- Registro do empenho e nota fiscal referentes ao bem
- Transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens
- Incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios
- Cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a



forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas

- Histórico de bem mesmo após a baixa dos Bens, para posteriores consultas
- Emissão de inventário dos bens patrimoniais
- Emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados
- Emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações
- Cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens
- Cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição características peculiares que identifiquem os imóveis
- Transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro
- Rotina de valoração dos bens através de reavaliação
- Transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor
- Emissão de inventário sintético de bens patrimoniais
- Cadastro que Permitir a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta,etc.)
- Cadastro da situação dos bens (em uso, baixado,etc.)
- Usuários cadastrados para utilização do sistema através de CPF com senha pessoal

### **03.MÓDULO DE TESOURARIA:**

- Possibilita a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária
- Possibilita o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra ornamentarias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária
- Possibilita o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extra ornamentarias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária
- Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco
- Possibilita a emissão da relação dos cheques emitidos
- Possibilita a emissão da relação das transferências bancárias realizadas



- Permitir estorno de lançamentos contábeis
- Permitir exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível
- Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras
- Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras
- Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade
- Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias
  
- Permitir o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-ornamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos
- Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito
- Permitir emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários)
- Permitir emissão de relatório da execução de numerários, do dia ou mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos)
- Permitir emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da conta bancária e a conciliação das entradas e saídas
- Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas
- Permitir emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:

- i. Data do lançamento,
  - ii. Conta do plano de contas,
  - iii. Descrição do lançamento e
  - iv. Valores lançados a débito e a crédito.
- Permitir emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações
    - i. Código da conta,
    - ii. Descrição da conta,
    - iii. Data do lançamento,
    - iv. Histórico do lançamento,
    - v. Valores lançados a débito e a crédito e Saldos inicial e final

#### **4. MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES:**

- Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:
- Razão social/Nome;
- CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;
- Nome fantasia (pessoa jurídica);
- Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);
- Números de telefones e fax;
- Dados bancários (banco, agência e conta);
- E-mail;
- Representantes da empresa com nome e cargo;
- Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas.
- Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos;



- Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os demais módulos e sistemas afins como: Contabilidade, Almoxarifado, Frotas;
- Permitir edição do cadastro de fornecedores registrando as alterações feitas, bem como encaminhar tais alterações através dos arquivos do Acompanhamento Mensal para SICOM;
- Permitir impressão de relatórios de fornecedores de forma sintética ou analítica;
- Permitir impressão de relatórios das Certidões Negativas de Débitos (CND) de cada fornecedor contendo tipo de certidão, número, data de emissão e data de validade;
- Permitir inclusão de pedido/solicitações de compras de materiais, serviços ou tabela de produtos de forma individualizada ou unificada por secretarias e setores;
- Permitir edição, remoção ou reprovação dos pedidos/solicitações de compras;
- Permitir impressão do pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código por item
- Permitir inclusão de Cotações através de pesquisa de preço com fornecedores, permitindo selecionar critério de pesquisa por menor preço ou -média dos preços
- Na cotação o sistema deverá apresentar alerta dos itens com menos de 3(três) pesquisas de preço conforme, exigindo justificativa caso queira dar continuidade sem as demais pesquisas, conforme Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 e suas alterações;
- Na cotação o sistema deverá apresentar alerta não permitindo prosseguir cotações que possuam itens sem preço de cotação;
- Permitir inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesma cotação;
- Permitir que durante a pesquisa de preço (Cotação) seja possível reprovar itens ou pedidos/solicitações de compras vinculado;
- Possibilitar integração da pesquisa de preço depois de finalizada com sistema de contabilidade, para que sejam classificados quais os recursos orçamentários cobriram tal despesa, nesta integração deverão ser demonstrados de forma individualizada os itens por secretaria/setores com suas quantidades e preço de referência;
- Possibilitar que contabilidade possa fazer reserva de saldos das dotações utilizadas para declaração de disponibilidade orçamentária;
- Emitir documento através do sistema de contabilidade com a declaração de disponibilidade de recurso orçamentário, demonstrando a classificação contábil, fonte de recurso e valor estimado;
- Permitir edição, remoção ou reprovação de pesquisas de preços(Cotação);
- Permitir a impressão relatório de Cotação de fornecedores (em branco ou preenchido com valores), Mapa de Cotação de preços (individualizado por secretarias/setores ou unificado) e Termo de Referência (em branco ou preenchido com valores), todos os relatórios mencionados devem possuir opção



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

para apresentar descrição completa dos itens ou não e deverão ser gerados nos formatos PDF (.pdf), Word (.doc.) e Excel(.xls);

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto licitatório, modalidade de licitação e data do processo;
- Possibilita cadastro de processos de Credenciamento, Registro de Preços, Adesão a Registro de Preço, Leilão e as modalidades elencadas pela Lei nº8.666/93;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recursos, julgamento de propostas, adjudicação e homologação;
- Permitir o cadastro da comissão de licitação e vinculação destas aos processos, sem necessidade de redigitação, com possibilidade de adequação da comissão conforme o processo;
- Possibilita a geração de arquivo de proposta, para ser encaminhado aos fornecedores participantes, possibilitando a sua digitação em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para serem importadas automaticamente pelo sistema através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
- Possibilita que a proposta comercial entregue pelo fornecedor seja preenchida pelo próprio usuário do sistema;
- Possibilita controle da situação do processo de licitação (Aberto, Julgado, Adjudicado, Homologado ou Ratificado), bem como propicia cancelamento do processo justificando a sua decisão (suspensa, fracassada ou revogada);
- Permitir configuração do critério de julgamento por técnica, técnica e preço, menor preço e maior lance;
- Possuir critério de julgamento por maior desconto, onde as propostas possam ser lançadas em percentagem, e que constem desta forma na ata ou relatórios de adjudicação e homologação;
- Permitir cadastro de lotes para licitação, sendo seu julgamento por preço unitário ou por item;
- Permitir impressão de relatório dos lotes cadastrados com as seguintes informações: número do lote, descrição do lote, descrição dos itens do lote, quantidades e valores;
- Possuir rotina de apuração de propostas, apresentando quando comparativo com valores ofertados pelos fornecedores participantes, com emissão do relatório de Mapa de Apuração;
- Possuir parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e outras complementares;
- Possuir rotina durante a fase de apuração de propostas para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
- Possuir alerta durante a fase de apuração de propostas assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

pequeno porte (art. 44 da LC nº123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações

- Possuir registro das intenções de recursos interpostos pelos fornecedores participantes referência estipulado durante a fase de pesquisa de preços;
- Possuir registro da habilitação dos fornecedores participantes do processo licitatório, bem como possibilita o controle e verificação das CND exigidas no processo;
- Permitir impressão de relatório dos itens vencidos por cada fornecedor;
- Permitir impressão de relatório de Termo de Adjudicação;
- Permitir impressão de relatório de Termo de Homologação;
- Permitir impressão de relatório de Termo de Ratificação;
- Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo processo;
- Permitir total integração do cadastro de pregão com sistema de compras/licitação e contratos evitando redigitações: descrições dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.;
- Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento (unitário ou por item) sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
- Permitir o credenciamento de empresas com seus respectivos representantes;
- Permitir a execução do pregão por lote por preço unitário ou por item;
- Permitir registro de forma sintética dos fornecedores que participarão no pregão;
- No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:
  - Indicar as empresas EPP ou ME;
  - O percentual de diferença das propostas apresentadas;
  - O valor ou percentual mínimo atribuído entre lances;
- Ao final da rodada se existe empresa EPP ou ME dentro do percentual atribuído por lei que possa cobrir a oferta;
- O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, ao final do processo, uma ata sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos.
- Permitir o cadastro de pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme o processo;
- Possuir ordenação das propostas por nome do fornecedor e valor;
- Permitir o registro de propostas de preços dos fornecedores, com possibilidade



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

de inserção manual pelo próprio usuário do sistema ou por meio de importação de arquivo magnético encaminhado pelo fornecedor através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação

- Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
- Permitir ao pregoeiro que classifique fornecedores para a rodada de lances;
- Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- Permitir o registro do declínio do lance do fornecedor participante;
- Informar o valor mínimo do lance automaticamente, bem como o fornecedor que dará o lance seguinte;
- Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- Informar em tela se a proposta vencedora está acima do preço de referência, permitindo prosseguir o feito mediante justificativa;
- Permitir que pregoeiro informe durante as rodadas de lances, negociação ou ao final do pregão ocorrências de fatos relevantes, fatos estes que deverão ser impressos na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
- Possuir rotina durante a fase de lances do pregão para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
- Possuir alerta durante a fase de lances do pregão assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC nº123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- Permitir edição e correção pelo próprio usuário do sistema de lances inseridos de forma equivocada pelo pregoeiro, sem necessidade de intervenção via banco de dados;
- Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
- Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para a situação do lote;
- Permitir que o pregoeiro modifique situação do lote para deserto ou fracassado mediante justificativa a ser impressa na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
- Permitir ao final do pregão que seja feito readequação da proposta vencedora de forma manual pelo usuário do sistema ou de forma automática (levando-se como parâmetro a propostas inicial e o percentual de economicidade auferido);



- Permitir a emissão da ata do pregão com todo o histórico individualizado por lotes, da fase de lances, preferência de microempresas, negociação, habilitação e resultado, com texto modificável conforme ocorrência do certame;
- Permitir cadastro de textos padrões para serem utilizados na montagem da ata do pregão, de forma a possibilitar sua edição de acordo com ocorrências do certame, evitando redigitação;
- Permitir registro do histórico da ata do pregão gerado pelo sistema, evitando redigitação dos textos caso necessite fazer reimpressão do relatório;
- Permitir registro de intenção de recurso proveniente de fornecedores participantes para que seja impresso na ata do pregão evitando redigitação;
- Emitir relatório com os lotes vencidos por fornecedor, com indicação do percentual de economicidade obtido em cada lote/item;
- Apresentar documento informativo com passo a passo de um processo inteiro de pregão presencial, desde a montagem de lote, credenciamento dos fornecedores, inserção de propostas, passando pela fase de lances e julgamentos das propostas, e finalizando na ata final de julgamento;
- Permitir que depois de finalizado pregão que sejam importados automaticamente para sistema de licitações os fornecedores ganhadores com seus respectivos lotes conforme definido no pregão, evitando redigitação: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade e valores;
- Permitir que seja feito pregão com julgamento dos lances com maior desconto;
- Permitir o cadastro de processos de alienação de bens (leilão);
- Permitir cadastro de processos de adesão a Registro de Preço;
- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos às licitações, adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades;
- Permitir cadastro de Atas de Registro de preços oriundos de processos licitatórios com seguintes dados: número, ano, data de vigência;
- Sistema deve inserir na Ata de Registro de Preço de forma automática os fornecedores, descritivo dos itens, quantidade e valores, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

Permitir cadastro de contratos oriundos de processos licitatórios que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual data de vigência do contrato;

- Sistema deve inserir no contrato de forma automática o descritivo dos itens, quantidade, valores e recursos orçamentários, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Permitir cadastro de aditivos e apostilamentos contratuais para fins de acréscimos de quantitativos, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);
- Permitir registro das rescisões do contrato indicando data e motivo;



- Permitir geração de relatório de extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante, dados do contratado, objeto contratado, valor do contrato e data de vigência;
- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;
- Possuir controle dos saldos de todos os itens do processo de forma individualizada por dotação orçamentária;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de empenho (SE), trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de anulação parcial ou total de empenhos;
- Não permitir solicitar empenho acima do saldo de cada item por dotação orçamentária;
- Permitir solicitar autorização de fornecimento de itens ou de execução de serviço apenas de solicitações que estejam empenhadas, trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
- Permitir cancelar parcial ou total o saldo das autorizações de fornecimento de itens ou de execução de serviços;
- Permitir à vinculação das autorizações de fornecimento de itens ou execução de serviços as notas fiscais;
- Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas sejam únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações
- Controlar saldo de solicitações empenhadas que passaram em Restos a Pagar, bem como permitir gerar autorizações de fornecimento;
- Possuir consulta para verificar se existe processo, contrato ou Ata de registro de preço para determinado item, bem como o valor deste e seus saldos a empenhar ou a autorizar entrega;
- Possuir rastreamento demonstrando em que etapas se encontram as solicitações de compras e cotações realizadas;
- Permitir cadastro simplificado de compras diretas, com integrações das compras com sistema de contabilidade, bem como controle dos pedidos empenhados;
- Permitir geração de relatório das compras empenhadas no período;
- Permitir geração de relatório das compras adquiridas no período

### **5.MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA:**

- Possuir tabelas parametrizáveis de marcas, modelos, categorias,



tipos, combustíveis, infrações e classificações das mesmas;

- Possibilitar o cadastro de motoristas, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- Possibilitar o cadastro de Oficinas e Postos de Combustíveis, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- Possuir rotina de cadastramento da documentação do veículo ou demais equipamentos, com, no mínimo, os seguintes itens:
  - Número do chassi;
  - Classificação da CNH necessária para dirigir o veículo;
  - Ano de fabricação e modelo, placa, cor;
  - Referência ao setor ao qual o veículo está vinculado;
  - Data de aquisição do veículo;
  - Capacidade do tanque;
  - hodômetro inicial;
  - Mês de referência ao licenciamento e do seguro obrigatório;
- Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens:
  - Código da infração;
  - Status da infração;
  - Veículo/máquina envolvido no delito;
  - Motorista responsável pelo delito e CNH;
  - Valores;
  - Local, data e hora do delito;
- Possibilitar cadastro de ordem de abastecimento, com no mínimo, os seguintes itens:
  - Data da ordem de abastecimento;
  - Combustível a ser utilizado no abastecimento;
  - Nome do posto de combustível;
  - Quantidade ou valor do combustível a ser abastecido;
  - Nome do motorista do veículo; e
  - Nome do responsável pela autorização da ordem de abastecimento.
- Possuir rotina de controle de abastecimentos, com no mínimo, os seguintes itens:
  - Número do documento e/ou número da nota fiscal do abastecimento;



- Data e hora do abastecimento;
- Combustível utilizado no abastecimento;
- Valor do combustível abastecido e valor total do abastecimento;
- hodômetro do veículo abastecido;
- Possuir cadastro de solicitações de serviços, com no mínimo, os seguintes itens:
  - Data da solicitação de serviço;
  - Nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
  - Descrição do veículo ou equipamento;
  - Tipo de serviço a ser realizado; e
  - Identificação do local ou oficina onde será prestado serviço.
- Possuir cadastro de manutenção de veículos e equipamentos, com no mínimo, os seguintes itens:
  - Data da manutenção;
  - Identificação do veículo ou equipamento;
  - Nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
  - Valores dos serviços ou das peças utilizados;
  - hodômetro inicial e final;e
  - Identificação do local ou oficina que prestou o serviço.
- Possuir rotina de controle de deslocamento dos veículos onde devem ser informados, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros;
- Controlar o número do hodômetro dos veículos tanto no abastecimento quanto na manutenção, não permitindo cadastro fora da ordem cronológica e sequencial do hodômetro;
- Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de: proximidade de troca de pneus, revisões, troca de óleo, vencimento da CNH;
- Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas como prestadores de serviços;
- Possuir rotina de cadastramento de passageiros onde os mesmos podem ser importados do cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- Possuir relatório dos veículos e equipamentos cadastrados no sistema
- Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de abastecimentos;
- Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de manutenções;



- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos cadastros e baixas de veículos e equipamentos, gastos com abastecimentos e manutenções da frota.

### **6. MÓDULO DE ALMOXARIFADO:**

- Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras/licitações e contabilidade;
- Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;
- Permitir o cadastramento de unidades de medida, grupos e subgrupos das mercadorias;
- Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrando aos módulos de Compras e Licitação, Contabilidade e Frotas;
- Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado e seus respectivos centros de consumo, possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
- Permitir definição de acesso dos usuários aos almoxarifados que lhes sejam pertinentes;
- Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
- Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, o nome do responsável pela aprovação da requisição, o centro de consumo de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
- Permitir a autorização ou veto, das requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
- Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento das mesmas;
- Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida), o nome do requerente, a datada requisição, a data de autorização, o nome do responsável pela autorização e o local de entrega;
- Permitir o cadastro de notas fiscais, integrando automaticamente este cadastro ao sistema de contabilidade para promover a sua liquidação, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações
- Validar o cadastro de notas fiscais evitando cadastros de informações idênticas;
- Possibilitar o uso de código de barra para cadastro de notas fiscais eletrônicas;
- Apresentar alerta quando da exclusão de notas fiscais com movimentação no almoxarifado ou no sistema de contabilidade;
- Permitir a entrada total ou parcial de mercadorias a partir de notas fiscais;
- Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de notas fiscais, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
- Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada.
- Assegurar controle de estoque individualizado por almoxarifado, com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;
- Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e suas respectivas devoluções;
- Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;
- Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;
- Possibilitar saída de materiais decorrentes de perda ou roubo;
- Possibilitar lançamento de estorno de entrada e saída;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- Permitir bloqueio da movimentação (entrada e saída) de determinado período;
- Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;
- Possibilitar lançamentos de transferências de materiais entre almoxarifados;
- Possuir lançamento de conversão de unidade de medidas dos materiais, de forma a atender melhor às necessidades do almoxarife diante da sua real demanda de consumo, proporcionando maior controle dos saldos de cada material;
- Permitir impressão de relatório do lançamento de entradas e saídas;
- Permitir emissão de relatório físico-financeiro (apresentando quantidade e valor no mesmo relatório) de forma individualizada por almoxarifado ou unificada;
- Permitir emissão de relatório para conferência de estoque;
- Permitir emissão de relatório de materiais que possui lotes, apresentando descrição do lote, data de fabricação e validade
- Possuir consulta de materiais com seus respectivos saldos por almoxarifado, e caso controle lote a apresentação deste saldo individualizado por lote

### **7.MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO**

- Captação e manutenção de informações pessoais com os seguintes dados: Nome Completo; Data Nascimento; Sexo (M/F); Naturalidade; Estado; Nacionalidade; Grau escolaridade; Raça/Cor; Necessidade Especial (se houver); Endereço; Número/Complemento; Bairro; Cidade/Estado; CEP; Telefone; e-mail;
- Captação e manutenção de informações documentais: N° CPF; N° RG; Filiação, N° Carteira de Trabalho (CTPS); Registro profissional da categoria; N° PIS/PASEP; N° Certificado Reservista; N° Título Eleitor; N° Registro CNH;
- Captação e manutenção de informações de vínculo com o órgão com os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal e Regime Jurídico;
- Cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos Temporários;
- Registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
- Estabelece um único código de registro para o servidor/empregado, possibilitando ser aproveitado os dados cadastrais de quem que já obteve vínculo no órgão



público/empresa permitindo controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha ater;

- Permite contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
- Validação de dígito verificador do número do CPF;
- Validação de dígito verificador do número do PIS;
- Localização de servidores/empregados por nome ou parte dele;
- Cadastro e controle dos dependentes para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Cadastro de pensões judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
- Permite o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;
- Cadastro de afastamentos e sua respectiva influência no cálculo da folha;
- Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
- Registro da CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS;
- Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês;
- Emite as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- Disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- Possui controle de senhas e de usuários com níveis de acesso;
- Mantém histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- Controla e mantém o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- Permite o registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha;
- Permite a configuração de proventos e descontos;
- Permite a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
- Possui rotina que permite administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;
- Permite o processamento da folha de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios;
- Permite recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- Permite simulações parciais ou totais da folha de pagamento;



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- Permite a inclusão de lançamentos fixos e variáveis mensais; (exemplo: Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos);
- Propicia a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- Calcula automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tal como: Salário Família;
- Permite o cálculo das médias de horas extras em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- Permite o cálculo automático dos de adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
- Calcula automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
- Calcula automaticamente os encargos, processa relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário;
- Emite folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas (centro de custo);
- Emite listagem de servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- Emite contracheques de meses anteriores (segunda via);
- Emite os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
- Permite a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- Possibilita integração automática dos dados para contabilização da folha de pagamento;
- Permite a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;
- Permite a geração de arquivos para o CAGED;
- Permite a geração da GFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13;
- Permite a geração da GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
- Permite rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
- Permite a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- Permite a geração do Seguro de Desemprego Online;
- Possui módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, acessando o mesmo banco de dados;
- Permite o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- Permite a geração de dados referente ao recibo de pagamento individualizado por funcionário, para acesso via internet através de site próprio do órgão denominado -holerite on- line II, com acesso restrito ao funcionário conforme diretrizes definidas pelo órgão;



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- Possibilita integração junto ao Portal de Transparência das informações referente à folha de pagamento do órgão, demonstrando de forma individualizada por funcionário contendo: matrícula, nome completo, centro de custo, função, tipo de pagamento (folha mensal, adiantamento 13º salário ou 13º salário), total de proventos, total de desconto e valor líquido a receber;
- Permite a geração dos Arquivos referente ao SICOM Folha de Pagamento mensalmente;
- Permite a interrupção da contagem de adicionais por tempo de serviço como, anuênio, biênio, triênio, quinquênio etc;
- Permite a geração de arquivos para importação e exportação com fins de alimentação de sistema de ponto;
- Permite cálculo do D.S.R (descanso semanal remunerado) automático sobre horas extras e adicional noturno;
- Permite pagamento automático do adiantamento do 13º salário no mês de aniversário;
- Permite reabertura de competência por solicitação de desbloqueio e justificativa no próprio sistema, com travas de segurança para o bom andamento das correções;
- Permite que os afastamentos inferiores à 15 dias se apresentem no cálculo como verba específica de atestado médico;
- Permite a emissão de termos de desligamento de acordo com o regime jurídico praticado pela instituição, ex: Estatutário/Celetista;
- Permite a geração de diversos relatórios que auxiliam na conferência de dados e fechamento de folha e consultas diversas;
- Permite a inclusão de grupos de RPPS (regime de previdência própria) com as informações de percentuais para cálculos e suas particularidades;
- Geração de dados e informações sobre Remuneração dos Profissionais da Educação para SIOPE;
- E-Social: Sistema está sendo adequado conforme nova plataforma de prestação de contas do governo;
- Validação de existência das tabelas de INSS e IRRF para permissão de cálculo da folha (valida a existência, as informações são de responsabilidade da instituição);
- Criação de verbas configuradas por fórmulas de acordo com a necessidade da instituição;
- Cálculo automático de férias em dobro, integral e parcial com verbas específicas conforme legislação vigente;
- Relatório de controle de férias a vencer evencidas;
- Controle automático de desconto do vale-transporte.



**08. MÓDULO EFD REINF:**

**R-1000 – Informações do contribuinte**

- a) O evento R-1000 deverá ser o primeiro a ser transmitido pois nele será fornecido as informações cadastrais do contribuinte, contendo os dados necessários para a validação dos próximos eventos da EFD Reinf, inclusive para apuração das retenções e contribuições devidas. As principais informações a serem declaradas são: o regime tributário a que se enquadra a empresa, dados do contato do responsável pela escrituração do REINF, se a empresa se enquadra na desoneração da folha de pagamento e se está obrigada a entregar o Sped Contábil, e somente será necessário ser enviado novamente quando houver alguma alteração nas informações enviadas anteriormente;
- b) Neste evento serão discriminadas as informações que influenciam na apuração correta das contribuições sociais e eventuais acréscimos legais, como a classificação tributária do contribuinte, acordos internacionais para isenção de multa, situação da empresa (normal, extinção, fusão, cisão ou incorporação), dentre outras;

**R-1070 – Tabela de Processos Administrativos/Judiciais**

- a) O evento é obrigatório para o contribuinte quando houver decisão em processo administrativo/judicial, que tenha influência na apuração dos tributos abrangidos pela EDF-Reinf e quando houver alteração da decisão durante o andamento do processo.
- b) O Módulo deve permitir a inclusão, alteração e exclusão dos processos judiciais e administrativos que influenciam no cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias.

**R-2010 – Retenção Contribuição Previdenciária – Tomadores de Serviço**

- a) Este evento é periódico e ocorrerá mensalmente.
- b) No evento serão enviados as informações de retenção, contribuição previdenciária etc.
- c) Sistema deve permitir a inclusão de notas “esquecidas” no prazo da competência, para que possa ser regularizadas junto ao FISCO. Essas notas serão encaminhadas como arquivo de retificação.

**R-2055 – Retenção Contribuição Previdenciária – Tomadores de Serviço**

- a) Este evento é responsável pela apresentação das aquisições de Produtor Rural de origem animal ou vegetal decorrente de responsabilidade tributária por substituição, nos termos da legislação vigente.

**R-2098 – Reabertura dos Eventos Periódicos**

- a) Este evento é responsável por reabrir movimento de um período encerrado, possibilitando o envio das retificações ou inclusão de novos eventos periódicos.
- b) Com envio deste evento o sistema deverá permitir o envio de novo evento de fechamento R-2099;
- c) Este evento não pode ser retificado, nem excluído, caso existam informações incorretas, o sistema deverá permitir o fechamento do movimento e envio de outro evento de reabertura.



**R-2099 – Fechamento dos Eventos Periódicos**

- a) Este evento é responsável por informar o encerramento da transmissão dos eventos periódicos, no período de apuração.
- b) Após o envio deste evento, havendo eventuais retificações e exclusões, bem como inclusões de informações, o sistema deverá permitir o envio do evento reabertura (R-2098).

**R-4010 – Pagamentos/Créditos a Beneficiário Pessoa Física**

- a) Este evento é responsável pelo envio das informações relacionadas a pagamentos, créditos, entregas, empregos ou remessas realizadas por fonte pagadoras, sejam pessoa físicas ou jurídicas, para beneficiários também pessoas físicas.
- b) No R-4010 serão informados os pagamentos e créditos que os contribuintes efetuarem sobre as contratações de serviços sem vínculo empregatício (pessoa física) para o recolhimento do IR.
- c) Este evento deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte, ou, antes do fechamento dos eventos periódicos da série R-4000 por meio do evento R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000, o que ocorrer primeiro.

**R-4020 – Pagamentos/Créditos a Beneficiário Pessoa**

- a) Este evento é responsável pelo envio das informações relacionadas a pagamentos, créditos, entregas, empregos ou remessas realizadas por fonte pagadoras, sejam pessoa físicas ou jurídicas, para beneficiários pessoa jurídica, mesmo quando não há retenção de CSLL, PIS, COFINS e IRRF.
- b) Este evento deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte, ou, antes do fechamento dos eventos periódicos da série R-4000 por meio do evento R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000, o que ocorrer primeiro

**R-4099 – R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000**

- a) Este evento é responsável por informar o fechamento ou reabertura da transmissão dos eventos periódicos da série R-4000 em determinado período de apuração.
- b) O sistema somente permitirá a geração do evento após envio de todos os eventos R-4010 e R-4020.

O sistema deve dispor de relatório das apurações para conferência;

Dispor de suporte para orientações técnicas, sempre que requisitadas, no surgimento de novidades tecnológicas ligadas ao assunto, bem como alterações que possam gerar impacto imediato na alimentação de informações dos sistemas EFD/REINF

## 2.2. DO QUANTITATIVO

Por 12 (doze) meses após assinatura do contrato, mensalmente o pagamento.

2.3. Critério de Julgamento das propostas: A classificação da proposta e Contratação será do Tipo **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL**.



### **3. DA JUSTIFICATIVA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

O Município de Minduri/MG através da administração municipal, necessita de um software para gestão municipal com as atuais e inúmeras alterações na legislação e na forma de transferência de informações aos órgãos de controle externo, em especial ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais impõem aos administrados a necessidade de atualização permanente. Para fazer frente às transformações por que passa a Administração Pública é imprescindível que a área de contabilidade pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e de banco de dados único, de forma a atender ao accountability. Os processos de trabalho sofreram significativa evolução através da utilização pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais do SICOM.

Trata-se do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios que começou a vigorar a partir de janeiro de 2012, para que as contas prestadas a partir de 2012 sejam feitas dentro dessa nova modalidade de informática que a Corte Mineira de Contas passou adotar. A partir jurisdicionado o dever de acompanhar e se atualizar no mesmo ritmo. Define-se SICOM como um sistema (software) muito mais avançado que dará mais segurança ao Tribunal e ao próprio jurisdicionado dos municípios porque ele tem uma leitura mensal, bem eficiente de toda a despesa pública e o Tribunal poderá, em tempo real, informar e dar alertas aos municípios sobre aqueles pontos que não estão caminhando como deveriam. Justifica-se, pois, a contratação de software auxilia nas atividades dos servidores municipais da administração municipal na realização de atos e procedimentos adequados às normas atuais determinadas, para fins de controle das contas públicas.

A busca de uma solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores.

Para que os serviços atinjam melhores níveis em todos seguimentos focados, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão, irá proporcionar além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

51

O projeto visa também promover a administração completa e integrada das receitas, da contabilidade, do orçamento, transparência, dos pagamentos, tesouraria, dos almoxarifados, do patrimônio, controle de frota, das licitações e contratos, e pôr fim a execução tributária municipal, bem como a emissão de nota fiscal eletrônica, colaborando na organização e funcionamento de todas as Unidades administrativas e sociais, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da gestão. Visa implementar ferramentas que melhorem o atendimento, o compartilhamento de informações e a prestação de contas.

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

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

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

Assim, a escolha efetuada no sentido de migrar-se de um software operável em sistema Desktop para um sistema informatizado online (ambiente Web) decorreu das inúmeras vantagens oferecidas condizentes com os interesses da municipalidade, dentre as quais se pode citar.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

Ressalta-se que os valores estimados da presente contratação na modalidade Pregão estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. A descrição da solução como um todo, enquadra-se na prestação de serviços a serem contratados mediante contratação por meio da modalidade Pregão, conforme Lei Federal nº 14.133/2021

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Para a habilitação do prestador de serviço serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021.

5.2. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

5.3. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.5. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.6. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.7. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.8. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:**

6.1. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços, ressalvadas as hipóteses previstas nos regulamentos para a prestação dos serviços,



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil casos fortuitos ou força maior, respeitado o devido processo legal, bem como os defeitos decorrentes de uso indevido do serviço pelo usuário;

6.2. Fornecer nome, endereço, telefone e e-mail da pessoa de contato credenciado pela mesma ou com autorização para intermediar eventuais necessidades do Município;

6.3. Levar, imediatamente, ao conhecimento da Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, responsabilizando-se integralmente por falhas técnicas dos acessos contratados que causem prejuízos à Contratante, e tomando medidas cabíveis para a solução dos problemas.

6.4. A contratada deve comprovar sua capacidade técnica por meio de: **Atestado de Capacidade Técnica que prestou serviços de locação/licenciamento e manutenção de software de Gestão Pública Municipal, incluindo a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem atendendo atividades de contábil e financeira, lançamentos, acompanhamento e avaliação das práticas contábeis referentes aos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais do processo de planejamento e gestão fiscal, bem como a disponibilidade de pessoal para suporte técnico no manuseio do software.**

6.5. Os serviços serão prestados preponderantemente na sede da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a assistência dos agentes da Prefeitura Municipal de MINDURI - MG, consultas estas que poderão ser feitas via telefone ou via internet.

6.6. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado, em sua sede ou disponível através de telefone, para atendimento de consultas da Prefeitura Municipal de Minduri /MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, nos dias úteis. A contratação inclui a realização de visitas técnicas, sendo obrigatório, 01(uma) por mês, à sede da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, deverão ser previamente autorizadas pela contratante.

6.7. A empresa contratada deverá enviar pessoal especializado, às suas próprias expensas (sem reembolso) para fins de promover o treinamento inicial para operação do sistema de informações a que se refere no objeto deste projeto básico, o qual deverá ser realizado no prazo de 10 dias a partir da assinatura do contrato

6.8. Para o desenvolvimento das atividades, ora descritas, deverá ser disponibilizado pela empresa contratada, mediante cessão de uso temporária, um sistema informatizado, em



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil nuvens, para registro e processamento das respectivas atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Minduri /MG, relacionadas neste item.

6.9. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.10. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes.

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

6.12. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta inexigibilidade, o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item;

6.13. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

7.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.

## **8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

8.1. Os serviços contratados e a sua total execução e toda a documentação exigida para a Prestação de Serviços do objeto constante neste certame da modalidade Pregão Presencial, serão fornecidos e prestados pela empresa vencedora e contratada de conformidade com este edital de licitação às suas necessidades em 2024, que será solicitada pelo setor responsável.

8.2. Caberá à empresa realizar a instalação do sistema em computadores da Prefeitura de Minduri – MG, para uso na própria repartição, e fornecer treinamento básico inicial aos servidores responsáveis para operação dos sistemas.

8.3. Caberá também à empresa fornecer e instalar, sem custos adicionais, as atualizações, ampliações e novas versões que forem implementadas dos sistemas, seja em termos de recursos tecnológicos, novas funcionalidades, correções de falhas, e principalmente para atualização das rotinas e processos para adequação a novas normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

8.4. A Prestação dos Serviços do objeto licitado deverão ser executados na sede da empresa contratada, bem como na sede da prefeitura municipal de Minduri/MG, de acordo com o cronograma de execução, estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e fornecido ao município de acordo com as necessidades e solicitação da administração municipal devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal de Minduri/MG;

8.5. As despesas de locomoção, estadia e alimentação serão de responsabilidade exclusiva do contratado para a prestação de serviços na sede da contratante.

8.6. Os serviços serão prestados, diretamente da sede da empresa e/ou no período de permanência na Prefeitura Municipal de Minduri.

8.7. As orientações e sugestões às secretarias municipais poderão ser enviadas via WhatsApp, telefone ou e-mail, ou repassadas pessoalmente durante o cumprimento do contrato.

8.8. Haverá um cumprimento com um profissional capacitado, para atender os itens do objeto quando solicitado, que devem ser cumpridos sem prejuízo aos interesses do município de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Minduri - MG.

8.9. A Administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário ou profissional que não atenda aos serviços solicitados pela Administração Municipal;



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

8.10. A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Secretaria Municipal de Administração, ficando sujeito aos controles de execução de serviços determinados pela Administração Municipal;

8.11. Verificada a desconformidade de algum dos serviços executados, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

8.12. A garantia e qualidade da prestação dos serviços do objeto do presente instrumento será de inteira responsabilidade e risco da CONTRATADA, ocasião em que serão acompanhados e conferidos estes serviços pelo setor responsável e quaisquer divergências entre os serviços entregues e as especificações firmadas entre as partes no Contrato, no que tange qualidade, quantidade, paralização, lentidão e horário, implicarão em multa constante no contrato de prestação de serviços firmado, independentemente de qualquer pagamento a título de indenização, ainda que detectado o vício após o recebimento, sem prejuízo das sanções a que se refere a legislação vigente.

8.13. A CONTRATADA prestará os serviços objeto deste ajuste sem a existência de qualquer vínculo empregatício ou subordinação a horário de trabalho ou a chefias hierárquicas dos quadros da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, sendo que as despesas decorrentes de alimentação, transportes, combustíveis correrão por conta da Empresa CONTRATADA.

## 9. VALOR ESTIMADO:

Valor Estimado para a Prestação de Serviços: R\$ R\$ 75.408,00 (setenta e cinco mil e quatrocentos e oito reais)

A estimativa do prazo para prestação dos serviços é da:

Previsão de assinatura do contrato: 02 de maio de 2024.

Previsão de Encerramento do contrato: 02 de maio de 2025.

## 10. DO PAGAMENTO:

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



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- 10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02(duas) horas, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 10.6. 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.
- 10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 10.8. LIQUIDAÇÃO

- 10.8.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
  - b) a data da emissão;
  - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
  - d) o período respectivo de execução do contrato;
  - e) o valor a pagar; e



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 10.8.2. 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;
- 10.8.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.8.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
  - b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 10.8.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 10.8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.8.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

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

10.8.9. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através do fiscal: Marcos Rodrigues Pinto(titular) e Karina Silva Felipe (suplente), por sua vez, o contrato será acompanhado pelo gestor: Sérgio Hannas Salim.

59

## 10.9. PRAZO DE PAGAMENTO

10.9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

## 10.10. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

10.10.5. 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.

## 10.11. PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES:

i. Todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Termo de Referência



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

- ii. As multas e penalidades previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos orçamentários referentes as seguintes **dotações orçamentárias 2024**:

DOTAÇÃO	SETOR	RECURSO
2.02.0004.122.0002.0011-339035	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	RECURSO MUNICIPAL

## 12. DA VIGÊNCIA:

O contrato entra em vigor após a sua assinatura e terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável, fica a critério da Administração.

## 13. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Durante a sua vigência, os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.2. Fica a cargo da Contratante querer aditar o contrato segundo o art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

13.4. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

13.5. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### **14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

14.1. Ao presente incide a elaboração de instrumento contratual, conforme o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Caberá a fiscalização quanto à recepção do objeto e verificação da conformidade da prestação de serviços com as exigências deste termo.

14.3. Caberá ao servidor em comento, para além da obrigação outrora estipula, fiscalizar a execução do objeto licitado, observando os prazos, condições e eventuais violações à execução do mesmo.

14.4. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto licitado ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou em qualidade inferior.

#### **14.5. GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**PORTARIA Nº 849/2024:** DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO DE FISCAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI – MG E A NOMEAÇÃO DOS SEUS MEMBROS COMPONENTES.

**PORTARIA Nº 855/2024:** DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO DE GESTORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI – MG, E A NOMEAÇÃO DOS SEUS MEMBRO COMPONENTES.

#### **14.6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**Sr. Marcos Rodrigues Pinto (Fiscal Titular)**

**Sra. Karina da Silva Felipe (Fiscal Suplente)**

#### **14.7. GESTÃO DO CONTRATO:**

**Dr. Sérgio Hannas Salim.**

#### **15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **16. NORMAS DE REGÊNCIA**

O presente processo licitatório é regido pela Lei 14.133/2021. Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

## **17. BASE LEGAL**

17.1. A CONTRATADA executará os serviços, objeto deste Contrato, de acordo com as exigências deste Edital a qual em conformidade com a legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização da modalidade Pregão, qual seja, a Lei Federal nº 14.133/2021, que assim estabelece em seu Art.28, Inciso I:

***Art. 28. São modalidades de licitação:***

***I - pregão;***

17.2. Sendo a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações e atualizações posteriores, que passa a fazer parte integrante deste Instrumento Público.

17.3. A empresa vencedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.4. O prazo de entrega dos serviços, será de acordo com a demanda do município e cronograma estabelecido pelo município e poderá ser estendido este prazo com a devida comunicação prévia da empresa contratada.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

18.1. Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente autorizada.

18.2. É único e exclusivo competente para solução de todo e qualquer litígio decorrente deste procedimento, o Foro da Comarca de Cruzília-MG, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que venha a ser.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

18.3. Requisitos Obrigatórios Mínimos: O referido contratado com a (empresa) vencedora neste certame deverá cumprir rigorosamente as especificações exigidas deste procedimento licitatório e deverá ser acompanhado, aceito e fiscalizado por um funcionário da administração e vinculado à prefeitura de Minduri/MG e que tal prestação dos serviços atendam totalmente os objetivos a serem atingidos através da modalidade Pregão.

18.4. O Instrumento Contratual será formalizado obedecendo as regras definidas no art. 89 ao 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

---

**SÉRGIO HANNAS SALIM**  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

### PROCESSO LICITATÓRIO N° 022/2024 PREGÃO PRESENCIAL 002/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Para a execução dos serviços nos termos do **TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I)** do instrumento convocatório (**Licitação n° 022/2024**) propomos o seguinte preço por item:

PROPONENTE			
Razão Social:			
Logradouro:		N°:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:	Tel.:
CNPJ:		Inscrição Estadual:	
E-mail:			
Dados Bancários:		Banco:	
Agência:		Conta Corrente:	

Item	ESPECIFICAÇÃO	Marca	Qtd.	Unid.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
	Contratação de empresa especializada na locação/licenciamento e manutenção de software de Gestão Pública Municipal, incluindo a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem atendendo atividades de contábil e financeira, lançamentos, acompanhamento e avaliação das práticas contábeis referentes aos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais do processo de planejamento e gestão fiscal, bem como a disponibilidade de pessoal para suporte técnico no manuseio do software, por um período de 12 meses, compreendendo os seguintes módulos: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, frotas e folha de pagamento, EFD-REINF e transparência pública em atendimento a Secretaria Municipal					



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

	de Administração e Finanças de Minduri - MG					
					<b>VALOR TOTAL</b>	

**R\$ ----- (por extenso)**

VALIDADE DA PROPOSTA: Não inferior a 60 dias contados da data-limite prevista para entrega da proposta, conforme art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/21.

**OBS.:** O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: \_\_\_\_\_

Nº. Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_

Nº. CPF: \_\_\_\_\_

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo à licitação em referência, estar ciente dos critérios de julgamento do certame e da forma de medição e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto licitado.



**ANEXO III**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 022/2024  
PREGÃO PRESENCIAL 002/2024  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO  
(Fora do Envelope)**

**OUTORGANTE**

(Razão Social) \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, com sede à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ por seu representante legal infra assinado Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residentes à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**OUTORGADO**

Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (profissão), identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_ residentes à (logradouro), n.º \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

**PODERES**

Para representá-lo na **Licitação n.º 022/2024 (modalidade Pregão Presencial)** promovida pelo Município de MINDURI-MG, podendo o dito procurador, participar de todos os atos do certame, desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, assinar contratos, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

Nome: \_\_\_\_\_

RG n.º: \_\_\_\_\_

Carimbo CNPJ: \_\_\_\_\_

**(RECONHECER FIRMA)**

**OBS.: Esta Declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento.**



## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO UNIFICADA (DISPONÍEL EM WORD)

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais para todos os fins legais

67

- Que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la. Os preços ofertados, são de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#).
- que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- O licitante organizado em cooperativa declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa declara, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- DECLARA, sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo com A PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI-MG.
- Devidos fins, sob as penas da Lei, junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE MINDURI/MG que não estou cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

68

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE PATRIMÔNIO LÍQUIDO VINCULADO  
(ARQUIVO DIGITAL)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024.**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na locação/licenciamento e manutenção de software de Gestão Pública Municipal, incluindo a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem atendendo atividades de contábil e financeira, lançamentos, acompanhamento e avaliação das práticas contábeis referentes aos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais do processo de planejamento e gestão fiscal, bem como a disponibilidade de pessoal para suporte técnico no manuseio do software, por um período de 12 meses, compreendendo os seguintes módulos: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, frotas e folha de pagamento, EFD-REINF e transparência pública em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Minduri – MG.

**DECLARAMOS**, sob as penas da lei, que a pessoa jurídica \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, por mim legalmente representada, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública.

**DECLARAMOS**, que relacionamos todos os compromissos (contratos) assumidos pela nossa empresa, sob pena de não ser aceita esta declaração.

**DECLARAMOS**, ainda, que os cálculos demonstrativos, da disponibilidade de Patrimônio Líquido (PL) – Cálculo do Saldo Contratual (SC), por nós preenchidos, para o presente processo licitatório, são os que abaixo se seguem:

Item	Nº do contrato	Obra ou Serviços	Contratante	Valor total da Contratação (a)	Valor faturado (b)	Saldo Contratual C=(a-b)	Patrimônio Líquido vinculado* PLV = c x 10%
1							
2							
3							
				$\Sigma$ PLV			

\* Para fins deste certame será considerado 10% da diferença entre o valor total e o valor faturado de cada contrato.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_



---

Assinatura do Representante (Nome/CPF/Cargo)

**OBSERVAÇÕES:**

- A declaração deverá ser assinada pelo representante do licitante com poderes para tanto, devendo ser apresentado o instrumento de procuração caso não seja um dos sócios.
- A não apresentação desta Declaração implicará na imediata desclassificação da Licitante.
- A tabela poderá ser ampliada para a declaração de outros compromissos acima de 3 (três).

70



## ANEXO VI

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 022/2024.

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MINDURI-MG, POR INTERMÉDIO DO (A)**

.....  
**EMPRESA**  
.....

**E**

**A**

71

O Município de Minduri/MG, com sede na Rua Penha, nº 99, Vila Vassalo, na cidade de Minduri/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 17.954.041/0001-10, neste ato representado(a) pelo Sr. Fernando Ferreira Rocha, Prefeito Municipal, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , sediado(a) na....., em ..... , doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal 3122/2023, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de empresa especializada na locação/licenciamento e manutenção de software de Gestão Pública Municipal, incluindo a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem atendendo atividades de contábil e financeira, lançamentos, acompanhamento e avaliação das práticas contábeis referentes aos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais do processo de planejamento e gestão fiscal, bem como a disponibilidade de pessoal para suporte técnico no manuseio do software, por um período de 12 meses, compreendendo os seguintes módulos: orçamento público, contabilidade pública, tesouraria e execução orçamentária, patrimônio, gestão de compras e almoxarifado, frotas e folha de pagamento, EFD-REINF e transparência pública em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Minduri - MG.

1.2. A classificação da proposta e Contratação foi do Tipo MENOR PREÇO.

1.3. Fazem parte desta contratação os seguintes documentos:

a) O próprio contrato;



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

- b) O Termo de Referência;
- c) O Edital
- d) A Proposta do contratado;

1.4. Em caso de conflito entre os documentos da contratação a prioridade será decidida de acordo com a ordem acima mencionada.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

2.1. *O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, é um serviço de caráter contínuo.*

2.2. Durante a sua vigência, os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2.3. Fica a cargo da Contratante querer aditar o contrato segundo o art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

2.6. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VIII E XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **3.2. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

3.10.1 e modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, conseqüentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, tem-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

3.10.1.1 **Gestor:** Sérgio Hannas Salim

3.10.1.2 **Fiscal:** Marcos Rodrigues Pinto (titular) e Karina da Silva Felipe (Suplente).

3.10.2. Ao presente incide a permissibilidade de substituição de instrumento contratual, posto se tratar de dispensa em razão do valor nos moldes do Art. 95, da Lei 14.133/2021. Assim, pela natureza do objeto e sua concretização imediata, esta Administração opta pela substituição deste por meio da nota de empenho.

3.10.3. Por tal, caberá tão somente a fiscalização quanto à recepção do objeto e verificação da conformidade do material com as exigências deste termo.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

3.10.4. Caberá ao servidor em comento, para além da obrigação outrora estipula, fiscalizar a execução do objeto licitado, observando os prazos, condições e eventuais violações à execução do mesmo.

3.10.5. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto licitado ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou em qualidade inferior.

### 3.11. **RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO**

3.11.1 O prazo para execução nos moldes dispostos no item anterior será de até 24 (horas) corridos, a contar da assinatura do contrato ou emissão de qualquer outro instrumento hábil nos termos do Art. 95 – Lei 14.133/2022.

3.11.2 Não haverá prorrogação do prazo alhures, salvo se a justificativa para tanto ser acolhida pela administração.

3.11.3 A entrega do objeto será efetuada de acordo com o item 3.

3.11.4 Nos moldes do Art. 140 – Lei 14.133/2022, haverá no ato da entrega uma verificação provisória do objeto entregue, de forma sumaria, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências deste termo.

3.11.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

3.11.6 Se houver recusa do objeto nos termos do Art. 140, § 1º, da Lei 14.133/2021, a licitante deverá proceder à substituição sem qualquer ônus para a Administração no mesmo dia, por se tratar de produto perecível.

## 4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, no todo ou em partes, o serviço objeto desta licitação sem prévia e expressa autorização, por escrito, da **CONTRATANTE**.

## 5. **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

5.1. **PREÇO:** Valor para a Prestação de Serviços: **R\$ ----- (POR EXTENSO)**. No valor estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.1. **O valor total será dividido em 12 parcelas e pago mensalmente.**

5.2. **PAGAMENTO:**

5.2.1. Recebida a NOTA FISCAL pela área administrativa competente o pagamento das obrigações deverá ocorrer no prazo 10(dez) dias, limitado a 30 (trinta) dias contados do recebimento da NOTA FISCAL e será realizado pelo município contratante.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

5.2.2. A documentação de cobrança não aceita pelo CONTRATANTE será devolvida à CONTRATADA para que adote as devidas medidas corretivas, com as informações que motivaram sua rejeição.

5.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente (decorrente de penalidade imposta ou inadimplência) o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

5.2.4. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE. A devolução da documentação de cobrança não aprovada pelo CONTRATANTE não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados envolvidos na execução contratual.

### 5.3. **LIQUIDAÇÃO:**

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

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

5.1.2. 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.

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

5.1.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

5.1.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

5.1.9. Os órgãos da administração pública direta do Município de Minduri-MG, inclusive suas autarquias e fundações, haverão de efetuar a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, com base na Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores, e no Decreto Municipal n.º 3.047 de 31 de outubro de 2023, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

5.1.10. Não serão retidos os valores correspondentes ao Imposto de Renda - IR na fonte, nos pagamentos efetuados a pessoas físicas ou jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores, na forma da lei.

5.1.11. As pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão, no ato da assinatura do contrato, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com o modelo constante do Anexo IV da IN RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, para fins de não retenção do IR na fonte.

5.1.12. Alternativamente à declaração de que trata o caput, a fonte pagadora poderá constatar a permanência do contratado no Simples Nacional, mediante consulta ao Portal do Simples Nacional, e anexar cópia da consulta ao contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo de o contratado informar imediatamente ao contratante, qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

5.1.13. As exigências previstas nas cláusulas 5.1.11 e 5.1.12, aplicam-se no caso de prorrogação do contrato ou a cada novo contrato, ainda que nas mesmas condições do anterior.

5.1.14. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir documentos fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n.º 1.234/12, e suas alterações posteriores, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados na cláusula 5.1.9.

5.1.15. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à contratante.

5.1.16. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto no caput deste artigo, caso não possam ser substituídos ou retificados, darão causa à retenção do IR na fonte, na forma prevista no Decreto Municipal nº 3.047 de 31 de outubro de 2023.

5.1.17. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias à sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

5.1.18. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;

6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

6.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.1. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras a responsabilidade por problemas de funcionamento dos serviços, ressalvadas as hipóteses previstas nos regulamentos para a prestação dos serviços, casos fortuitos ou força maior, respeitado o devido processo legal, bem como os defeitos decorrentes de uso indevido do serviço pelo usuário;

7.2. Fornecer nome, endereço, telefone e e-mail da pessoa de contato credenciado pela mesma ou com autorização para intermediar eventuais necessidades do Município;

7.3. Levar, imediatamente, ao conhecimento da Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, responsabilizando-se integralmente por falhas técnicas dos acessos contratados que causem prejuízos à Contratante, e tomando medidas cabíveis para a solução dos problemas.

7.4. A contratada deve comprovar sua capacidade técnica por meio de: **Atestado de Capacidade Técnica que prestou serviços de locação/licenciamento e manutenção de**



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

**software de Gestão Pública Municipal, incluindo a cessão de uso e instalação sistema informatizado com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem atendendo atividades de contábil e financeira, lançamentos, acompanhamento e avaliação das práticas contábeis referentes aos registros orçamentários, financeiros e patrimoniais do processo de planejamento e gestão fiscal, bem como a disponibilidade de pessoal para suporte técnico no manuseio do software.**

7.5. Os serviços serão prestados preponderantemente na sede da empresa contratada, de onde será prestado todo o atendimento a assistência dos agentes da Prefeitura Municipal de MINDURI - MG, consultas estas que poderão ser feitas via telefone ou via internet.

7.6. A empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado, em sua sede ou disponível através de telefone, para atendimento de consultas da Prefeitura Municipal de Minduri /MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, nos dias úteis. A contratação inclui a realização de visitas técnicas, sendo obrigatório, 01(uma) por mês, à sede da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, deverão ser previamente autorizadas pela contratante.

7.7. A empresa contratada deverá enviar pessoal especializado, às suas próprias expensas (sem reembolso) para fins de promover o treinamento inicial para operação do sistema de informações a que se refere no objeto deste projeto básico, o qual deverá ser realizado no prazo de 10 dias a partir da assinatura do contrato.

7.8. Para o desenvolvimento das atividades, ora descritas, deverá ser disponibilizado pela empresa contratada, mediante cessão de uso temporária, um sistema informatizado, em nuvens, para registro e processamento das respectivas atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Minduri /MG, relacionadas neste item;

7.9. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.10. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes.

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

7.12. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta contratação, o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item;

7.13. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.14. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

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.

8.2. 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.

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

8.4. 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.

8.5. 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.

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

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

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

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

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

## **9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

9.1. As regras referentes a exigência de garantia contratual da execução encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



## 10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Todas as sanções previstas nos Incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, conforme disposição legal contida no § 6º, Inciso II;

10.1.1. Da aplicação das sanções previstas incisos I, II e III, do caput do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**Parágrafo único.** O recurso de que trata do item acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.2. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 da lei 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.4. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.

10.5. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.

**Parágrafo único.** Para fins de aplicação do disposto no caput os prazos das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, poderão correr conjuntamente, não sendo necessário o término de um prazo para início de outro.

10.6. A sanção prevista no inciso III, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.7. A sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do *caput* do art. 155, do mesmo diploma normativo, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do referido artigo, que justifiquem a imposição de



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

## SESSÃO II

10.8. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas cometidas previstas neste regulamento, as seguintes sanções, consideradas a dosimetria da pena:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na dosimetria das sanções administrativas aplicadas com fulcro na Lei 14.133/2021 serão considerados:

- I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - As peculiaridades do caso concreto;
- III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

## SESSÃO III

10.10. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, e será:

- I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* deste artigo;
- II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

## SESSÃO IV

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

- I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II - Pagamento da multa;
- III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

**Parágrafo único.** A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do caput do art. 155, da Lei n.º 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
- b) - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- c) - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

11.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia; (caso tenha exigido)
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;



## 12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

DOTAÇÃO	SETOR	RECURSO
2.02.0004.122.0002.0011-339035	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	RECURSO MUNICIPAL

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

12.2. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## 14 . DOS PRAZOS

Este contrato terá os seguintes prazos:

I - de vigência: a contar da data da assinatura do contrato até o adimplemento total das obrigações; e

II - de execução dos serviços: 12 (doze) meses, a contar do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei n. 14.133/2021, mediante aditivo, se houver interesse das partes.

Parágrafo único. Os demais prazos relacionados à prestação dos serviços estão previstos no projeto básico/termo de referência anexo.

## 15 . CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E EXECUÇÃO

15.1. Os serviços contratados e a sua total execução e toda a documentação exigida para a Prestação de Serviços do objeto constante neste certame da modalidade Pregão Presencial, serão fornecidos e prestados pela empresa vencedora e contratada de conformidade com este edital de licitação às suas necessidades em 2024, que será solicitada pelo setor responsável.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

15.2. Caberá à empresa realizar a instalação do sistema em computadores da Prefeitura de Minduri – MG, para uso na própria repartição, e fornecer treinamento básico inicial aos servidores responsáveis para operação dos sistemas.

15.3. caberá também à empresa fornecer e instalar, sem custos adicionais, as atualizações, ampliações e novas versões que forem implementadas dos sistemas, seja em termos de recursos tecnológicos, novas funcionalidades, correções de falhas, e principalmente para atualização das rotinas e processos para adequação a novas normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

15.4. A Prestação dos Serviços do objeto licitado deverão ser executados na sede da empresa contratada, bem como na sede da prefeitura municipal de Minduri/MG, de acordo com o cronograma de execução, estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, e fornecido ao município de acordo com as necessidades e solicitação da administração municipal devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal de Minduri/MG.

15.5. As despesas de locomoção, estadia e alimentação serão de responsabilidade exclusiva do contratado para a prestação de serviços na sede da contratante.

15.6. Os serviços serão prestados, diretamente da sede da empresa e/ou no período de permanência na Prefeitura Municipal de Minduri.

15.7. As orientações e sugestões às secretarias municipais poderão ser enviadas via WhatsApp, telefone ou e-mail, ou repassadas pessoalmente durante o cumprimento do contrato.

15.8. Haverá um cumprimento com um profissional capacitado, para atender os itens do objeto quando solicitado, que devem ser cumpridos sem prejuízo aos interesses do município de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Minduri - MG.

15.9. A Administração reserva-se o direito de pedir a substituição de algum funcionário ou profissional que não atenda aos serviços solicitados pela Administração Municipal.

15.10. A Administração reserva-se o direito de acompanhar os serviços solicitados, através de pessoa a ser designada pela Secretaria Municipal de Administração, ficando sujeito aos controles de execução de serviços determinados pela Administração Municipal.

15.11. Verificada a desconformidade de algum dos serviços executados, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

15.12. A garantia e qualidade da prestação dos serviços do objeto do presente instrumento será de inteira responsabilidade e risco da CONTRATADA, ocasião em que serão acompanhados e conferidos estes serviços pelo setor responsável e quaisquer divergências entre os serviços entregues e as especificações firmadas entre as partes no Contrato, no que tange qualidade, quantidade, paralização, lentidão e horário, implicarão em multa constante no contrato de prestação de serviços firmado, independentemente de qualquer pagamento a título de indenização, ainda que detectado o vício após o recebimento, sem prejuízo das sanções a que se refere a legislação vigente.



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

15.13. A CONTRATADA prestará os serviços objeto deste ajuste sem a existência de qualquer vínculo empregatício ou subordinação a horário de trabalho ou a chefias hierárquicas dos quadros da Prefeitura Municipal de Minduri/MG, sendo que as despesas decorrentes de alimentação, transportes, combustíveis correrão por conta da Empresa CONTRATADA.

**16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

17.1. Nos termos do art. 92, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, as partes (**CONTRATANTE** e **CONTRATADA**) estão vinculadas ao Edital de Licitação e à proposta do Licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e a respectiva proposta.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

18.1. É eleito o Foro de Cruzília-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Minduri – MG, ..... de..... de 2024

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PREFEITO DE MINDURI/MG

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_



Processo Licitatório 022/2024 e Pregão Presencial 002/2024 – S.R.P 002/2024 objeto: Software contábil

## RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação e da Equipe de Apoio do Pregão do Município de MINDURI/MG o edital do Pregão Presencial nº 002/2024, referente ao Processo Licitatório nº 022/2024.

85

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

(Carimbo e Assinatura do Destinatário)