

EDITAL DE LICITAÇÃO N 002/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2022 PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022

PREÂMBULO

O **Município de Reduto/MG**, com sede administrativa no endereço à Av. Fernando M. Lopes, 12, CEP: 36.920-000, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 01.614.977/0001-61, isento de inscrição estadual, através de sua Secretaria Municipal de Administração, torna público a abertura do Processo Licitatório em epígrafe, adotando-se como:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/14, suas as alterações posteriores correspondentes.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR GLOBAL

DATA DA SESSÃO: 27/01/2022

HORÁRIO DA SESSÃO: 09:00 HORAS

ENDEREÇO DO LOCAL DA SESSÃO E ENVIO DAS PROPOSTAS: Av. Fernando Maurílio Lopes, 12, Centro, em Reduto /MG, CEP 36.920-000.

Não havendo expediente na data mencionada, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, ficando mantidos o horário e o local determinados na publicação. Se outra data for estabelecida o município realizará a publicação oficial no prazo mínimo de dois dias úteis anteriores a nova sessão.

1- DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente instrumento, a **Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, para atendimento à administração municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**

2- ESCLARECIMENTOS E PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO:

2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital.

2.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

2.1.2. Acolhida a petição contra o edital, será designada nova data para realização do certame.

2.2. As petições serão endereçadas a Pregoeira e recebidas por protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Reduto/MG, Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, ou através do e-mail: licitacao@reduto.mg.gov.br.

2.3. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outros meios entregues em locais diversos dos mencionados no subitem anterior.

2.4. Os pedidos de esclarecimento a respeito dos termos estabelecidos neste instrumento poderão ser realizados através do telefone (33) 3378-4155, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Reduto/MG.

2.4.1. Os esclarecimentos referidos no subitem anterior serão apenas aqueles de ordem estritamente informal.

3- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação as Pessoas Jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.2. Não poderá participar da licitação a pessoa física ou jurídica:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Declarada Inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) Com falência decretada;
- e) Que possua em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- f) Que não cumpra as exigências contidas neste instrumento ou
- g) Que se enquadrem em alguma das vedações previstas no Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3. Caso exista algum impedimento, este deverá ser declarado pelo proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis em conformidade com a legislação vigente.

4- DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No horário e local determinados no preâmbulo deste instrumento os interessados deverão se apresentar para credenciamento a Pregoeira e Equipe de Apoio, com os documentos relacionados abaixo, em original, cópia autenticada em cartório ou cópias acompanhadas dos documentos originais para devida autenticação que será realizada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio, fora dos envelopes de PROPOSTA e HABILITAÇÃO.

4.1.1. Os documentos serão arquivados nos autos do Processo Licitatório.

4.2. Documentos necessários para realização do CREDENCIAMENTO:

4.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; 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; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir ou Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação.

4.2.2. Cópia da Carteira de Identidade – RG ou outro documento oficial com foto, do proprietário da empresa ou, quando for o caso, do representante credenciado para participação no certame.

4.2.3. Documento que o credencie para participar do processo, procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome da licitante.

4.2.3.1. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo constante no Anexo II e, se não o fizer, deverá ser apresentado com todos os dados constantes no modelo.

4.2.4. Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação, que não foi declarada inidônea, não está impedida de contratar com o Poder Público, que não está suspensa de contratar com a Administração Pública e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes. Modelo constante no Anexo III.

4.2.5. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do Art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02. Modelo constante no Anexo IV.

4.2.6. Para enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, visando a utilização dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 e suas posteriores alterações, os licitantes deverão apresentar cumulativamente os seguintes documentos:

4.2.6.1. Declaração de enquadramento como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte –EPP, conforme Modelo constante no Anexo V.

4.2.6.2. Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado de domicílio da licitante, **com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.**

4.3. Os licitantes que não credenciarem representantes ou que encaminharem os envelopes de proposta e habilitação através de postagem deverão, **obrigatoriamente**, encaminhar as declarações e documentos constantes nos subitens 4.2.4, 4.2.5. e, se for o caso, 4.2.6. em envelope distinto dos demais.

4.4. O credenciamento do representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

4.5. Nenhuma pessoa poderá representar mais de uma licitante, sob pena de exclusão das licitantes.

4.6. Se após o credenciamento o representante se ausentar da sessão o processo não será suspenso ou interrompido, e caso se faça necessária sua participação será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência.

4.7. Apenas o representante que estiver credenciado poderá participar da fase de lances.

4.8. Caso a licitante deixe de apresentar algum dos documentos estabelecidos no item 4.2., objetivando a ampliação da competitividade, será oportunizado o saneamento documental, podendo o representante preencher declarações, utilizar dos documentos de habilitação e solicitar impressão de documentos.

4.8.1. O envelope de PROPOSTAS é inviolável, portanto **não poderá** ser utilizado para tal saneamento;

4.8.2. O saneamento poderá ocorrer desde que a Pregoeira não tenha iniciado a fase de julgamento das propostas, ou seja, tenha realizado a abertura de qualquer envelope de propostas.

4.8.3. A Pregoeira disponibilizará o prazo máximo de **05 (cinco) minutos** para recepção dos documentos para impressão.

4.9. O período para credenciamento será encerrado no momento da declaração de abertura da fase de julgamento das propostas comerciais, realizada pela Pregoeira.

5- DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. No momento do credenciamento os licitantes deverão entregar os envelopes de “01-PROPOSTA” e “02-HABILITAÇÃO”.

5.2. O envelope de PROPOSTA deverá conter em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDUTO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

5.3. O envelope de HABILITAÇÃO deverá conter em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE REDUTO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:

5.4. Os envelopes deverão estar devidamente lacrados e inviolados.

5.5. Serão aceitos os envelopes encaminhados ou protocolados no Setor de Licitações, no endereço mencionado no preâmbulo, até a data e horário da abertura da sessão pública.

5.5.1. O município não se responsabiliza por envelopes entregues em local diverso ou em atraso.

6- PROPOSTA

6.1. A proposta poderá ser apresentada em conformidade com o modelo constante no Anexo VI ou em modelo próprio, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ;
- c) Endereço;
- d) Telefone;
- e) E-mail;
- f) Descrição do objeto conforme Termo de Referência;
- g) Prazo de eficácia da Proposta (Mínimo 60 dias);
- h) Valor Unitário, Valor Total e Valor Global por extenso (Moeda Nacional);
- i) Dados Bancários da Licitante (Número da conta corrente, agência, banco e operação);

6.2. Os valores deverão ser propostos com 02 (Duas) casas decimais.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências deste edital, que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de impossibilitar o julgamento claro e objetivo.

6.5. Na proposta comercial deverão estar incluídos todas as despesas e custos para perfeita execução/fornecimento do objeto, ou seja: frete, manutenções, tributos, encargos sociais, despesas de qualquer natureza direta ou indireta ou quaisquer outros ônus que possam recair sobre a execução/ fornecimento do objeto.

6.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem, imposição de condições e apresentação de opções.

6.7. A Pregoeira poderá adotar medidas saneadoras para realizar o julgamento das propostas, podendo para tanto: desconsiderar falhas ou omissões formais, desde que, não afetem o conteúdo, contrariem a legislação em vigor ou comprometam o atendimento aos princípios da licitação.

6.7.1. As medidas adotadas pela Pregoeira serão sempre em favor da ampliação da disputa entre os licitantes e busca da oferta mais vantajosa para a administração pública municipal.

6.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte da licitante das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

6.9. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

7- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, será procedida a análise sob seus aspectos formais, sendo classificadas aquelas que estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste edital.

7.2. No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério: MENOR PREÇO POR GLOBAL.

7.3. A Pregoeira realizará a inserção dos valores propostos no software utilizado pelo município, que classificará as propostas em ordem crescente.

7.4. O licitante que ofertar o valor mais baixo e os da oferta com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

7.5. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ofertados.

7.6. A partir do autor da proposta classificada com o maior preço a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar novos lances verbais e sucessivos.

7.7. A desistência de apresentar lance verbal implicará na exclusão da fase de lances verbais.

7.7.1. Será mantido o último preço apresentado pelo licitante para efeito de classificação das licitantes.

7.8. É vedada a desistência dos lances ofertados, ficando o licitante sujeito as penalidades previstas na legislação em vigor.

7.9. Após o encerramento dos lances verbais, a Pregoeira tentará uma última negociação com o licitante vencedor, objetivando obter a proposta mais vantajosa para administração, em seguida verificará a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado no Termo de Referência, decidindo motivadamente a respeito.

7.9.1. Sendo constatada a conformidade da proposta, o licitante será declarado VENCEDOR.

7.9.2. Caso a conformidade não seja constatada, a Pregoeira examinará a oferta subsequente na ordem de classificação e, assim, sucessivamente até a apuração da proposta que atenda aos requisitos do instrumento convocatório, sendo o respectivo licitante declarado VENCEDOR.

7.10. Sendo aceitável a proposta de menor preço, a Pregoeira procederá a abertura do envelope de HABILITAÇÃO e análise da conformidade dos documentos de habilitação.

8- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes deverão apresentar todos os documentos abaixo relacionados, dentro do envelope de HABILITAÇÃO, em original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou por funcionário por ele indicado ou publicação em órgão de imprensa oficial.

8.1.1. REGULARIDADE JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir ou Declaração de Firma Individual ou Microempreendedor Individual e sua última anotação;
- e) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** e a **SEGURIDADE SOCIAL**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- b) Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- c) Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão de Regularidade perante o **FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO - FGTS**, ou expedida pelo site próprio (via Internet), conforme legislação em vigor;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

- a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA/CONCORDATA** ou **CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL NEGATIVA** da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório distribuidor, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento.

8.1.4. DECLARAÇÕES EM CARÁTER GERAL

- a) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa; Conforme modelo Anexo VII.

8.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e, compatível em características com essa licitação, através de **atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoas jurídicas de direito público, comprovando que a Licitante executou a qualquer tempo, ou esteja executando serviços com características semelhantes aos serviços previstos neste Edital.

8.2. Se os documentos relacionados no item 8.1.1 “REGULARIDADE JURÍDICA” tiverem sido apresentados no CREDENCIAMENTO, não será necessário a reapresentação no envelope de HABILITAÇÃO.

8.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço da sede.

8.3.1. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da matriz.

8.3.2. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4. A licitante inscrita no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Reduto/MG poderá substituir os documentos do edital pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, desde que estejam vigentes no respectivo cadastro.

8.5. Para o uso dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, os Microempreendedores Individuais – MEI, as Microempresas - ME e as Empresas de Pequeno Porte, sob pena de inabilitação, deverão apresentar toda documentação exigida neste edital, mesmo que tais documentos apresentem alguma restrição.

8.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação de **regularidade fiscal ou trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da declaração de vencedor do certame, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débitos e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

8.5.1.1. A critério da administração pública municipal o prazo para regularização, poderá ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias úteis.

8.5.2. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo as sanções previstas neste instrumento, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação para contratação ou, se for o caso, realizar a revogação da presente licitação.

8.6. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da Administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela Pregoeira ou sua equipe de apoio.

8.7. Na hipótese de inexistir prazo de validade nos documentos que comprovam a regularidade, a administração considerará como válidos aqueles expedidos até 90 (noventa) dias a contar da data da sessão.

8.8. Após a verificação da conformidade dos documentos apresentados pela licitante com as exigências contidas neste edital, a empresa será declarada HABILITADA.

8.8.1. Caso a conformidade não seja constatada, a empresa será declarada INABILITADA e o Pregoeira realizará a convocação do licitante subsequente, respeitando a ordem de classificação das propostas.

9- DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentações das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começaram a ser contados a partir do término do prazo do recorrente, após assegurada vista imediata dos autos.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.3. O recurso não terá efeito suspensivo, sendo acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. O recurso será dirigido a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9.5. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Reduto/MG.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, em recorrer, importará na adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao VENCEDOR, devidamente habilitado.

10.2. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante VENCEDOR, devidamente habilitado.

10.3. A homologação do resultado da licitação não implicará em direito a contratação.

10.4. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preço.

11- DAS SANÇÕES

11.1. Os licitantes estarão sujeitos, no que couber, às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. A recusa injustificada em assinar o contrato/ata de registro de preços ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legais, em conformidade com o Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2.1. As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicam as licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada.

11.3. A contratada ficará sujeita, pela inexecução total ou parcial das condições estipuladas neste instrumento convocatório, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

11.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

- a) Advertência por escrito, quando não cumprir quaisquer obrigações assumidas;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global do objeto, por dia de atraso, no prazo da execução/fornecimento e/ou negativa injustificada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do objeto, por infração de qualquer cláusula contratual, sendo dobrada no caso de reincidência;
- d) Suspensão no direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5. O valor das multas aplicadas, após o regular processo administrativo, será descontado pela quantia devida pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

11.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.7. A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não mantiver 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 Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

12.1. A secretaria municipal de Administração será a responsável para receber, conferir e autorizar o objeto desta licitação.

12.2. No caso de defeito ou imperfeições no produto, o mesmo será recusado, cabendo a contratada realizar a substituição/correção no prazo determinado pela administração pública municipal, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas neste edital.

12.3. Uma vez paga a importância discriminada na Nota Fiscal, a contratada dará ao município plena, geral e irrevogável quitação da remuneração referente aos produtos nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É facultada a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

13.2. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

13.2.1. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento de suas obrigações.

13.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta ao órgão, o município não será, em caso algum, responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.5. As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

13.6. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e demais legislações vigentes e aplicáveis.

13.7. Quaisquer esclarecimentos sobre este instrumento, poderão ser solicitadas ao Município de Reduto/MG, por escrito, por intermédio da Pregoeira ou através do telefone (33) 3378-4155 e e-mail: licitacao@reduto.mg.gov.br, de 08:00 à 11:00 e de 13:00 às 17:00 horas.

14- DOS ANEXOS

14.1. São partes integrantes deste instrumento:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo Carta de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

Anexo IV – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;

Anexo VI – Modelo da Proposta;
Anexo VII – Declaração que Não Emprega Menor;
Anexo VIII – Minuta Contratual.

16- DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgada na Justiça Estadual, no foro da cidade de Manhuaçu/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Reduto/MG, 14 de janeiro de 2022.

Adélia Elisa Gomes
Secretária Municipal de Administração

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022**

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1- OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente Termo, a **Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, para atendimento à administração municipal, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.**

1.2 - DETALHAMENTO DAS CARACTERÍSTICAS MINIMAS DOS SISTEMAS

1.2.1 - Os SISTEMAS objeto desta licitação deverão conter os seguintes módulos:

- 1.2.1.1 - Contabilidade pública e tesouraria;
- 1.2.1.2 - Planejamento governamental;
- 1.2.1.3 - Controle interno;
- 1.2.1.4 - Compras e licitações
- 1.2.1.4 - Gestão de materiais;
- 1.2.1.5 - Controle de Obras e Serviços de Engenharia
- 1.2.1.6 - Gestão de pessoal;
- 1.2.1.7 - Gestão tributária.

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei nº 4.320/1964;

Possibilitar a disponibilização de cotas para as transferências financeiras e 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, integrado com o sistema de Planejamento de Governo;

Possibilitar a emissão da estimativa do impacto orçamentário e financeiro, conforme determinam os arts. 16 e 17 da LRF;

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;

Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964, possibilitando a integração com o sistema de Planejamento por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso de empenho, de forma a possibilitar o controle do fluxo de caixa;

Possibilitar o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;

Possibilitar o detalhamento de pelo menos os elementos 3390.30, 3390.36, 3390.39 e 4490.52 para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa que menciona, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN;

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;

Possibilitar o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de sub-empenho ou documento equivalente;

Permitir emissão da nota de anulação e de complementação de empenho;

Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por:

- a) Credor/Fornecedor;
- b) Código/Número do Empenho;
- c) Dotação ou Ficha Orçamentária;
- d) Processo de Compra e/ou Processo Licitatório;
- e) Requisição de Empenho;
- f) Fonte de Recursos;
- g) Unidade Orçamentária;

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação e por data de programação de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias, liquidadas ou não liquidadas;

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, data da programação de pagamento 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 descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho e sub-empenhos;

Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra;

Permitir emissão da nota de cancelamento/anulação dos documentos de despesas extra;

Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa, para ser utilizado como documento auxiliar na verificação do direito do credor ao pagamento;

Permitir a emissão de relatório analítico da programação de pagamentos previstos com a seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data programada para pagamento, valor a ser pago e nome do credor/fornecedor;

Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário;

Possibilitar a inscrição de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;

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, que tenha 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 sistema financeiro e patrimonial;

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;

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;

Possibilitar a emissão de relatório contendo os históricos padrões cadastrados;

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 contendo as despesas extra-orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatório contendo as despesas extra-orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor/fornecedor;

Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor, por valor pago, por natureza da despesa, por conta financeira, por unidade orçamentária, por ficha, por data do documento, por data de pagamento, possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-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, número do lançamento contábil, elemento de despesa, valor e histórico;

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

Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações:

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

Permitir emissão de demonstrativo de Fluxo de Caixa mensal, com as seguintes informações: saldo anterior e acumulado da disponibilidade financeira (caixa e bancos), o total arrecadado das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias (entradas), o total do desembolso das despesas orçamentárias, das despesas extra-orçamentárias e dos restos a pagar (saídas) e o total geral do exercício;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da Lei nº 4.320/1964;

60. Permitir a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:

- a) 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, possibilitando o ordenamento, em separado, dos empenhos e folhas de pagamento dos vereadores, prefeito, vice-prefeito e secretários municipais e o agrupamento, em separado, das notas de empenho das despesas realizadas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), Ações e Serviços Públicos de Saúde, Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE), Multas de Trânsito, Compensações Financeiras – Royalties;
- b) 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;
- c) 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 a emissão de relatórios da execução contábil, por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da Lei nº 4.320/1964, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha do mês ou até o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, sub-funções e programas, definindo as projetos, atividades e operações especiais, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da Lei nº 4.320/1964, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de selecionar o mês, nos moldes definidos pelo Anexo 12 da Lei nº 4.320/1964 (balanço orçamentário);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13 da Lei nº 4.320/1964 (balanço financeiro);

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14 da Lei nº 4.320/1964 (balanço patrimonial);

Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração das variações patrimoniais);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida fundada interna);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17 da Lei nº 4.320/1964 (demonstração da dívida flutuante);

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG (comparativo do balanço patrimonial);

Permitir a emissão do quadro de apuração de receitas e despesas, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;

Permitir a emissão do demonstrativo das receitas de operações de crédito, alienações e convênios, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;

Permitir a emissão do demonstrativo das aplicações financeiras, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;

Permitir emissão de relatórios da execução contábil, por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo SIACE/PCA do TCEMG;

Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com a demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto de abertura, a data de abertura, as respectivas fontes de recursos e valores, nos moldes do SIACE/PCA do TCEMG;

Permitir a emissão de relatório da execução contábil que demonstre os valores a serem transferidos decencialmente para a conta específica do ensino;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com os Anexos I, II, IV da Instrução Normativa nº 13/2008 do TCEMG;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de acordo com os Anexos III e V da Instrução Normativa nº 13/2008 do TCEMG;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, de acordo com os Anexos I-B e II-B da Instrução Normativa nº 19/2008 do TCEMG;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório de Gestão Fiscal, conforme anexos 1 e 3 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

Permitir emissão de relatórios no formato do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e dos demonstrativos que o acompanham, conforme anexos 5 a 13 definidos pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

Permitir emissão do Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação, conforme anexo 14, definido pela Instrução Normativa 12/2008 do TCEMG;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação dos dados contábeis para o SIACE/PCA, bem como os bens incorporados e desincorporados gerados pelo SOFTWARE de Patrimônio;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.txt), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação de dados para o SIACE/LRF;

Possibilitar a publicação em tempo real de informações sobre a execução orçamentária e financeira, bem como permitir salvar os relatórios em arquivo, nos termos da Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e do Decreto nº 7.185 de 27 de maio de 2010;

Disponibilizar endereço eletrônico para a publicação das contas públicas, conforme exigido pelo Tribunal de Contas da União, Lei de Responsabilidade Fiscal e Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

Permitir integração com o sistema de Pessoal para a contabilização da baixa automática dos empenhos e dos documentos de despesa extra-orçamentária da folha de pagamento, com as respectivas retenções;

Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;

Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos;

Permitir a emissão de documento de transferência bancária;

Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;

Permitir a emissão de relatório analítico da autorização de pagamentos (ordem bancária) em lotes, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credores/fornecedores, com a funcionalidade de seleção por datas de programação de pagamento e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento;

Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores;

Permitir estorno de lançamentos contábeis;

Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;

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 emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:

- data do lançamento;
- conta do plano de contas;
- descrição do lançamento;
- 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:

- código da conta;
- descrição da conta;
- data do lançamento;
- histórico do lançamento;
- valores lançados a débito e a crédito;
- saldos inicial e final.

Permitir emissão do Livro de Tesouraria, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações:

- data de ocorrência da movimentação;
- histórico da movimentação;
- valor da movimentação;
- indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito);
- saldo após o lançamento da movimentação.

Permitir a geração dos Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, à saber:

- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- Fluxo de Caixa;
- Notas Explicativas.

Atender às exigências quanto à geração de dados relativos às receitas e despesas, necessários à disponibilização a qualquer pessoa física ou jurídica, contendo as informações

exigidas no art. 48-A, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 ([Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009](#)).

Permitir a inserção de dados e geração de arquivos necessários a serem utilizados para atendimento as diretrizes emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais na Instrução Normativa nº 10/2011 que trata do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM.

SISTEMA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

Possibilitar que o PPA contenha no mínimo os seguintes anexos: listagem dos Programas de Governo com a respectiva codificação, denominação, objetivos, indicadores, ações, resultados esperados e as metas físicas e financeiras para o quadriênio; Listagem das Ações de Governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada;

Possibilitar a geração do projeto do PPA e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas;

Permitir a consulta dos estágios do Projeto/Lei do PPA: em fase de elaboração, em fase de aprovação e aprovada;

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), possibilitando a inserção no *software* da parte de cada entidade da administração direta e indireta e dos fundos especiais, permitindo sua elaboração de forma descentralizada;

Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como a população do município, o Produto Interno Bruto (PIB) e os índices de inflação;

Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades;

Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais e do Anexo de Riscos Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF;

Possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela Portaria STN nº 462/2009, para fins de consolidação da proposta da LDO:

- a) Demonstrativo I – Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
 - b) Demonstrativo II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
 - c) Demonstrativo III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
 - d) Demonstrativo IV – Evolução do patrimônio líquido;
 - e) Demonstrativo V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
 - f) Demonstrativo VII – Estimativa e compensação da renúncia de receita;
 - g) Demonstrativo VIII – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
 - h) Demonstrativo IX – Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
 - i) Demonstrativo X – Total das Receitas e Memória de Cálculo;
 - j) Demonstrativo XI – Total das Despesas e Memória de Cálculo;
 - k) Demonstrativo XII – Resultado Primário e Memória de Cálculo;
 - l) Demonstrativo XIII – Resultado Nominal e Memória de Cálculo;
 - m) Demonstrativo XIV – Montante da Dívida e Memória de Cálculo;
- Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com o PPA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88;

Permitir a inserção dos projetos em andamento, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Obras em Andamento, conforme exigido pelo art. 45, parágrafo único da LRF;

Possibilitar a geração do projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o projeto de lei ou a lei aprovada e os anexos que o compõem;

Permitir a consulta dos estágios do Projeto/Lei da LDO: em fase de elaboração, em fase de aprovação e aprovada;

Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da Lei Orçamentária Anual (LOA), possibilitando a inserção no software da parte de cada entidade da administração direta e indireta e suas unidades orçamentárias e dos fundos especiais, permitindo sua elaboração de forma descentralizada, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF;

Possibilitar a projeção das receitas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das receitas próprias arrecadadas e das transferências recebidas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;

Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s);

Disponibilizar a listagem das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Portaria nº 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão;

Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;

Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando os identificadores de uso os grupos de destinação de recursos, as especificações das destinações de recursos, e o detalhamento das destinações de recursos;

Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;

Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos;

Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados;

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166 da CF/88 e art. 5º da LRF;

Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF;

Emitir o demonstrativo de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas de caráter continuado, conforme determina o inciso II, do art. 5º, da LRF;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde;

Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com a remuneração do pessoal docente com recursos do FUNDEB;

Possibilitar a projeção automática dos limites para repasse à Câmara Municipal;

Possibilitar a apuração automática dos valores das receitas e despesas vinculadas a cada fonte de recursos previstos na proposta orçamentária;

Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;

Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA;

Permitir a emissão da relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação, conforme determina o parágrafo único do art. 22 da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei nº 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:

- a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elaborou a proposta;
- b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
- d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;
- f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;

Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 6 – Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º da Lei nº 4.320/1964;

Possibilitar a geração do projeto de lei e da lei aprovada, em formato PDF, contendo a mensagem, o texto do projeto de lei ou da lei aprovada e os anexos que o compõem;

Permitir a consulta dos estágios do Projeto/Lei da LOA: em fase de elaboração, em fase de aprovação e aprovada;

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF 49.

Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade da administração;

Possuir um modelo de Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas;

Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno;

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina os arts. 31 e 74 da CF/88. Para isso, o sistema deverá gerar relatórios analíticos das verificações processadas, bem como relatórios sintéticos, que demonstrarão tais informações de forma gerencial;

Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04;

Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no sistema de controle interno;

Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadram a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente;

Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno;

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso à consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho;

Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão;

Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos;

Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta;

Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas;

Possuir modelos de *check-list*, para as principais rotinas da administração pública como: controle de compras/licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA e controle de pessoal;

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange à gastos com Educação, FUNDEB, Saúde e Pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas;

Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais no que tange as transferências ao Legislativo.

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES / GESTÃO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO, FROTAS, E PATRIMÔNIO)

Registro Geral de Fornecedores, desde a geração do Edital de Chamamento até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando vencimento dos documentos;

Tratamento para cada Modalidade de Licitação de acordo com a Legislação, em especial as Leis 8.666/93, 10.520/02 e 123/06, inclusive o Sistema de Registro de Preços (Menor Preço e/ou maior desconto), auxiliando na geração do seu Edital, respeitando as particularidades da Concorrência, Tomada de Preço, Convite, Pregão;

Possibilitar o acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando as Atas, Deliberação (ex.: preço global), Mapa Comparativo de preços, Revogação, Parecer Jurídico e sua Adjudicação e Homologação;

Possibilitar o Gerenciamento de Contratos, efetuando o registro do Extrato Contratual, da Carta Contrato, Execução, da Autorização de Compras, da Ordem de Serviço, dos Aditivos e Rescisões;

Possuir Módulo de Pregão Presencial com exportação e importação do processo de pregão para o sistema de Compras, registro de todos os lances com hora, minutos e segundos, emissões de atas e resumos por item e por participante (durante e ao término da certame);

Possibilitar o Controle de pedidos de compra de produtos e serviços (condições de verificação de todas as compras e/ou serviços realizados), através de filtros por: produto/serviço e fornecedor;

Possibilitar o Controle de Fracionamento emitindo alertas e relatórios;

Permitir inclusão de descrição complementar ao produto / serviço;

Gerar arquivo para lançamento da proposta pelos fornecedores, permitindo a importação desses dados para o processo correspondente;

Possibilitar o Controle de Contratos (data, vigência, valor, aditivos e prorrogações);

Possibilidade de solicitar a confecção do empenho na Contabilidade de forma eletrônica, após a finalização/homologação do processo;

Possibilitar o Controle de cadastro de fornecedores, com campo para lançamento de documentos e certidões, bem como seus respectivos vencimentos, além de escolha das especialidades a que o fornecedor está vinculado;

Possibilitar a Emissão de Certificado de Registro Cadastral, de acordo com o lançamento da documentação efetuada;

Permitir parametrização do fluxo dos pedidos de compra de produtos e serviços, incluindo autorização do Ordenador de Despesa, Controle Interno, etc;

Possuir Ferramenta para geração de documentos diversos (edital, contrato, etc.) vinculados ao processo, permitindo sua consulta/impressão através do mesmo;

Possibilitar a determinação de critérios simples ou complexos de avaliação para Melhor Técnica e Técnica e Preço, quanto no seu julgamento (pontuação, peso, cálculo da média ponderada);

Permitir o registro e controle de todos os tipos de movimentações efetuadas no almoxarifado;

Permitir, inclusive, o cadastro e acompanhamento de vários almoxarifados dentro da estrutura da Prefeitura;

Controle dos materiais através do uso de código reduzido;

Permitir controlar as requisições de forma que seja possível conhecer o fluxo dos materiais e o seu consumo;

Controlar a entrega dos pedidos parciais e as requisições pendentes;
Cadastramento de todos os itens patrimoniais;

Registrar e gerenciar todas as movimentações dos bens quer sejam móveis ou imóveis;

Permitir relatórios de itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora e convênio;

Permitir o controle dos bens cedidos em comodato ou alugados pela Prefeitura;

Gerar os Balancetes Patrimoniais para conferências;

Gerenciar e controlar gastos e consumo com combustíveis, lubrificantes, etc.;

Controlar as manutenções, registrando no sistema;

Controlar os itens específicos do veículo, tais como pneus, baterias, ferramentas, etc.;

Permitir o acompanhamento da utilização e movimentação dos veículos por local (secretaria, departamento e seção);

Controlar e gerenciar o estoque de peças de reposição e consumo;

Permitir o detalhamento dos serviços executados, visando um melhor controle destes e dos gastos com determinado veículo ou máquina;

Possibilitar o Gerenciamento dos veículos e máquinas;

SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA

Permitir a inserção de dados e a geração de informações para o módulo Execução de Obras e Serviços de Engenharia, conforme exigido pela Resolução/TCE/MG N° 11/2019, que instituiu o SISOP/MG e suas atualizações;

A geração de informações relacionadas as Obras e Serviços de Engenharia deverá atender integralmente o Leiaute estabelecido pelo TCE/MG, para envio do respectivo módulo por meio do SICOM - Sistema Informatizado de Contas dos Municípios.

SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL

Permitir a emissão de relatório da tabela salarial, com possibilidade de listar os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial;

Permitir o controle de servidores por local de trabalho, disponibilizando listagem dos servidores por local de trabalho e possibilitando sua emissão para um único local de trabalho ou para todos, com opções de seleção por agrupamento de servidores, de inclusão ou não de servidores demitidos e/ou afastados;

Permitir a emissão do relatório da tabela salarial, com possibilidade de listar os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial;

Permitir viabilizar a inclusão automática de movimentações de progressão salarial/vencimento no cadastro dos servidores;

Permitir a emissão de relatório com ocorrências profissionais cadastradas no *software*. Disponibilizar a emissão desse relatório com opções de seleção por servidor, por período de ocorrência profissional, por código de ocorrência profissional ou por unidade orçamentária;

Permitir viabilizar o controle de vagas criadas, vagas ocupadas e vagas disponíveis para cada cargo, a partir da apuração destes quantitativos através de relatórios;

Permitir a emissão individual ou por lote (por período de admissão) de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal;

Permitir a emissão de termos aditivos de contratos possibilitando arquivamento dos documentos gerados no banco de dados;

Disponibilizar opções para emissão de relatórios de pessoal que listem, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; nome de dependentes com grau e parentesco e data de nascimento; dados para pagamento do servidor; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP), lotação/dotação orçamentária, carga horária mensal e semanal, vínculo para RAIS, tipo de salário, categoria do trabalhador, indicador de agente nocivo.

Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês e etiquetas com os respectivos endereços;

Permitir a emissão de relatório contendo endereço dos servidores com cálculo, podendo ser emitido em modelo específico de etiqueta, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por tabela salarial e por agrupamento de servidores;

Possibilitar a geração em arquivo de dados cadastrais e de cálculos dos servidores, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, nome, endereço completo, fone, admissão, nascimento, sexo, estado civil, nome do pai, nome da mãe, RG, PIS/PASEP, CPF, título de eleitor, forma de pagamento, banco, unidade orçamentária, ficha orçamentária, fonte de recurso vinculado, local de trabalho, horas mensais, grau de instrução, raça/cor, cargo/função, tabela/nível/grau salarial, total de proventos, total de descontos, vencimento líquido, data de vencimento e prorrogação de contrato, número do cartão de ponto, indicador de agente nocivo (RGPS), categoria para GFIP, vínculo para RAIS, regime jurídico e regime previdenciário;

Permitir viabilizar emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão;

Possibilitar emissão de relatórios de servidores com vencimento de contrato previsto para o período definido pelo usuário;

Permitir a emissão de relatórios de salários/vencimentos do pessoal cadastrado. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por faixa salarial, por período de admissão, por faixa etária, por unidade orçamentária, por local de trabalho,

com opção de inclusão ou não de servidores demitidos ou afastados ou de apenas um dos filtros especificados;

Permitir a emissão de relatórios dos dependentes dos servidores. Disponibilizar este relatório com opções de seleção por servidores ou por agrupamentos de servidores;

Permitir a emissão de relatórios de servidores por ficha/dotação orçamentária. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por ficha orçamentária, por código de provimento sem concurso, por unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não dos servidores afastados, ou de apenas um dos filtros especificados;

Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido por concurso. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por código de cargo efetivo, por unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados;

Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido sem concurso. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, por código ou tipo de cargo/função, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados;

Permitir a emissão de relatórios de servidores referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados;

Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por unidade orçamentária e por local de trabalho;

Permitir a emissão de relatórios de servidores para a programação de férias regulamentares de até dois períodos aquisitivos não gozados. Disponibilizar sua emissão com opções de seleção por local de trabalho, por unidade orçamentária, com inclusão ou não dos servidores afastados;

Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, com opção de impressão apenas do aviso, apenas recibo, ou ambos. Disponibilizar sua emissão com opções de impressão para todos os servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual. Ter a possibilidade de adequação do texto do relatório à modelo específico da *Administração*;

Permitir a emissão de relatórios de servidores admitidos e demitidos. Disponibilizar sua emissão com as opções de seleção por período, por unidade orçamentária ou local de trabalho e ainda a inclusão ou não de demitidos e afastados no relatório de admitidos;

Permitir a emissão de termo de rescisão contratual de acordo com modelo específico da *Administração* e/ou conforme padrão definido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Todos os cadastros do sistema devem ser normalizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados;

Tabelas mínimas do sistema: loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos, proprietários e coresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais;

Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros;

Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente;

Conter processo de unificação de contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações;

Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Loteamentos;

Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de Bairros;

Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de Logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence;

Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (Direito ou Esquerdo);

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

Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal;

O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de tributação conhecido com SIMPLES NACIONAL;

Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;

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

Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e jurídicas);

Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;

Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;

Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas;

No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a Legislação Municipal;

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

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

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

Emitir relatório com as quantidades de inclusões, baixas e alterações de situação cadastral efetuadas em um determinado período, para os cadastros, imobiliário e econômico;

Deverão ser extraídos, em forma de relatório, dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI;

Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças;

Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;

Permitir vinculação à planta genérica de valores, logradouros e trechos;

Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;

Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo;

Permitir consulta ao cadastro de imóveis por:

- a) inscrição cadastral;
- b) nome do proprietário.

Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características;

Permitir a geração de relatório que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte;

O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal;

O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários;

Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias;

Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema através do cadastro único de pessoas;

Permitir registrar a situação da inscrição econômica: Ativa, Inativa, Baixada, bloqueada, suspensão, e sob fiscalização;

Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores;

Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal;

Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação;

Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados mantendo, registrado as informações do lançamento anterior;

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

Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência;

Permitir que a extinção do crédito tributário, na modalidade de pagamento, possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático;

Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico;

Permitir que seja impresso um relatório, por agente arrecadador, com toda a classificação dos créditos recebidos, para que sejam realizados os registros contábeis;

Permitir a baixa no sistema dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL);

O módulo de taxas diversas e preços públicos, deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e confiabilidade dos dados;

Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal;

O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do *software* de Tributos, a fim de promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal;

Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a Inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores;

Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;

Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 – Lei de Execução Fiscal;

Permitir que seja informado no *software* o número do processo de execução fiscal, vinculando-o às devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo;

Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel ou inscrição municipal;

Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em Dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Municipal;

Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação;

Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas a fim de que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio;

Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários, inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada;

Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constantes nos módulos Imobiliário, Econômico e Dívida Ativa.

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux Debian ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação (previsão futura de softwares livres nas estações);

Preferencialmente Gerenciador de Banco de Dados do tipo OpenSource ou Freeware;

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) ou mesmo para o sistema operacional (por exemplo Sistema operacional Windows) a Administração aceitará desde que todos os custos para banco de dados, implantação nos servidores e nas estações de trabalho e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela CONTRATADA;

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

Registrar o log da utilização de transações;

Possuir, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco removível ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;

Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

Possuir rotinas seguras de backup e *restore* para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;

Possuir Integração total entre seus módulos ou funções;

Os softwares deverão atender às exigências quanto à geração de dados relativos às receitas e despesas, necessários à disponibilização a qualquer pessoa física ou jurídica, contendo as informações exigidas no art. 48-A, incisos I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 ([Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009](#));

Os softwares deverão estar aptos a inserção de dados e geração de arquivos necessários a serem utilizados para atendimento as diretrizes emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais na Instrução Normativa nº 10/2011 que trata do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM;

Os softwares deverão atender integralmente às novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade por meio da Resolução nº 1121, de 28 de março de 2008, alterada pela Resolução nº 1268, de 10 de dezembro de 2009, bem como ser compatível com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal, e demais legislações pertinentes.

MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E/OU REPROCESSAMENTO DE DADOS E CADASTROS HISTÓRICOS DO MUNICÍPIO

O LICITANTE VENCEDOR deverá realizar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da ordem de serviço ou instrumento equivalente, a migração, conversão e/ou reprocessamento dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração para os novos sistemas que constituem o objeto desta licitação.

O MUNICÍPIO providenciará a geração dos arquivos conforme layout e padrão texto da própria Prefeitura, contendo todas as informações e dados que permitam a avaliação e eventual validação de sua integridade.

Os campos e informações constantes no sistema atualmente utilizados pela Prefeitura poderão ser analisados pelos licitantes para fins de avaliação das atividades a serem

realizadas com vistas à migração/conversão de dados, até o último dia útil anterior à data de abertura das propostas.

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. O Sistema informatizado continua sendo um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegura o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos pela Administração Pública. Os objetivos institucionais estabelecidos são: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos. Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos, assim, tem-se justificada a contratação pretendida.

2.2. A modalidade Pregão, na forma Presencial, escolhida para a realização do processo licitatório em epigrafe, justifica-se levando-se em conta as peculiaridades e relevância da contratação, sendo que a opção pela modalidade presencial não produz alteração no resultado final do certame e tendo em vista que não há impedimentos para que empresas de qualquer localidade do país possam participar do certame, visto a ampla divulgação do aviso de licitação com publicação nos jornais e no sítio do município na internet.

3- ESTIMATIVA DE PREÇO;

3.1. Atendendo a legislação vigente, procedeu-se à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa de custos, tendo como valor médio o abaixo exposto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR MEDIO UNITARIO	VALOR MEDIO TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL,	MES	12	R\$ 7.266,66	R\$ 87.200,00

	CONFORME DETALHAMENTO, CONSTANTE TERMO REFERENCIA, ANEXO.	NO DE EM				
02	SERVIÇOS IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO REPROCESSAMENTO DOS EXISTENTES	DE E/OU DADOS	SERVIÇO	01	R\$ 8.833,33	R\$ 8.833,33
03	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PRESENCIAL		HORA	200	R\$ 123,33	R\$ 24.666,66
VALOR GLOBAL						R\$ 120.699,99

4 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

4.1. Serão aceitas propostas válidas, compatíveis com a descrição do objeto constante neste Termo de Referência e que atendam aos critérios formais estabelecidos no instrumento convocatório.

4.2. Os valores propostos deverão estar transcritos em moeda corrente nacional e com no máximo 02 casas decimais.

4.3. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5 - CRITÉRIOS DE FORNECIMENTO/ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços a ser aplicada durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

5.2. O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.3. O Setor de Compras do Município de Reduto/MG, solicitará a prestação dos serviços, por meio de Ordem de Fornecimento, que será enviada após a assinatura do Contrato.

5.4. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços nos endereços informados na planilha a cima, sempre sem nenhum ônus com eventuais custos de equipamentos, encargos, funcionários e quaisquer despesas acessórias no **prazo máximo de 05 (cinco)**

dias, contados a partir da data de recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município de Reduto/MG.

5.5. O município reserva para si o direito de não receber o objeto em atraso ou desacordo com as especificações constantes neste instrumento, sob pena das sanções cabíveis.

5.6. O recebimento e a conferência dos serviços serão feitos pela Secretária Municipal de Administração ou servidor por ele designado, o qual atestará a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA.

5.7. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico opinando na escolha, dentre as que lhe forem apresentadas pela CONTRATANTE de equipamentos a serem substituídos, visando evitar conflitos entre os *SISTEMAS* e os hardwares.

5.8. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico remoto na montagem da estrutura lógica da rede, fará a instalação do servidor e seus periféricos, a instalação de “*SISTEMAS*” de rede e configuração dos mesmos, instalação e customização das estações de trabalho, e a instalação de impressoras e outros dispositivos que se fizerem necessários para execução do objeto contratado.

5.9. A CONTRATADA prestará serviços de suporte técnico no tocante ao reprocessamento de dados, contando com a mão-de-obra dos servidores designados pela CONTRATANTE.

5.10. As assessorias técnicas e o suporte técnico remoto serão executados por meio dos *SISTEMAS*, por telefone ou por meio eletrônico e ainda, pessoalmente na sede da CONTRATADA.

5.11. As assessorias técnicas e o suporte técnico remoto serão solicitadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos dias úteis, das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.

5.12. A locação dos *SISTEMAS* envolve a sua implantação, atualização, assessoria técnica, suporte técnico remoto, conversão dos dados, treinamento aos usuários; bem como a manutenção desses *SISTEMAS* com rigorosa harmonia com as orientações transmitidas pela CONTRATADA e atualização de acordo com a legislação vigente a cada momento.

5.13. O treinamento dos usuários consiste na capacitação inicial dos servidores indicados pela CONTRATADA na correta utilização dos *SISTEMAS*, realizado por ocasião da implantação.

5.14. Uma vez realizado o treinamento dos usuários na fase de implantação, se posteriormente em função de exoneração, aposentadorias, licenças, férias, ou qualquer outro motivo relevante, haja a necessidade de treinamento de novos profissionais, a CONTRATADA, arcará com as despesas referentes aos novos treinamentos.

5.15. O MUNICÍPIO se compromete a realizar diariamente a geração de cópias de segurança (BACKUP) de modo a permitir a recuperação de dados armazenados no servidor, mediante a realização de cópias diárias e mensais, conforme rotinas existentes no próprio sistema a ser disponibilizado.

6 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações da Contratada:

- I - Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste termo e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- II - Cumprir a data e horário da execução do objeto, não sendo aceito se estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.
- III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução;
- IV - Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;
- V - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- VI - Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- VII - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- VIII - Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- IX - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

6.2. São obrigações do município:

- I - Indicar os locais e horários em que o objeto deverá ser executado.
- II - Permitir ao pessoal do fornecedor acesso ao local da entrega, desde que observadas as normas de segurança;
- III - Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- IV - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

7 - DA CONTRATAÇÃO

7.1. Homologada a presente licitação, a Prefeitura Municipal de Reduto/MG, lavrará documento denominado Contrato, onde constará todas as condições da contratação, o qual terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

7.2. O prazo para a adjudicatária assinar o Contrato é de 05 (dois) dias úteis, contados da convocação, não cabendo prorrogação, salvo por motivo devidamente justificado.

7.3. Decorrido o prazo acima citado e, não tendo a adjudicatária atendido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades previstas em lei, e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação os

respectivos documentos de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao presente Termo de Referência, sendo esta declarada adjudicatária.

8 - GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO/EXECUÇÃO

8.1. A fiscalização/gestão da execução deste objeto será realizada pela Secretária Municipal de Administração ou servidor por ela designado, o qual atestará a execução nas condições exigidas neste Instrumento.

8.2. O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) Autorizar a expedição ordem de fornecimento;
- b) Proceder ao acompanhamento da prestação dos serviços;
- c) Fiscalizar a prestação dos serviços quanto à qualidade desejada;
- d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de alguma cláusula prevista neste Termo de Referência;
- f) Atestar as notas fiscais relativas ao recebimento do objeto para efeitos de pagamentos;
- g) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas neste Termo de Referência ou em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de fornecimento;
- h) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.
- i) Zelar na condição de Representante do Município de Reduto/MG, pelo bom e fiel cumprimento das obrigações assumidas entre as partes envolvidas na execução do objeto deste Termo.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pela dotação do Município de Reduto/MG a seguir: 0204041210014 2.010 339040 – Ficha: 118.

10 - FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque, em nome do licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

10.2. A nota fiscal/fatura será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

10.2.1. O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

10.2.1.1. No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

10.3. É de total responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas acessórias, bem como taxas, encargos de qualquer natureza e quaisquer despesas administrativas incidentes nos preços apresentados na Licitação, inclusive obrigações e encargos trabalhistas referentes aos seus empregados, manutenção de seus equipamentos utilizados na execução do objeto deste Termo.

11 - CONDIÇÕES GERAIS

11.1. Os licitantes estarão sujeitos as sanções previstas na legislação vigente.

11.2. O licitante se compromete a cumprir toda a legislação de regência específica, seja proveniente das Agências Reguladoras e/ou de órgãos/entidades públicas.

11.3. Este anexo é parte integrante do instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais.

Reduto/MG, 14 de janeiro de 2022.

Adélia Elisa Gomes
Secretária Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022**

CARTA DE CREDENCIAMENTO

ANEXO II

LOCAL, XX de XXXXXXXX de 2022.

À Prefeitura Municipal de Reduto/MG

Senhora Pregoeira

Pela presente, fica credenciado o Sr. (a) _____, portador do RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, para representar a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° _____, no processo licitatório em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários no curso do certame, inclusive formular lances e ofertas, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos, manifestar-se quanto a desistência de interpô-los, assinar contratos ou atas de registro de preços.

Atenciosamente,

Nome legível
Qualificação
CARIMBO DA EMPRESA

OBS: A carta de credenciamento deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, com poderes para constituir mandatário.



Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022**

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO III

A empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° _____, através do seu representante legal o Sr. (a) _____, portador do RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, DECLARA a inexistência de quaisquer fatos impeditivos à sua participação no presente certame, que não foi declarada inidônea, que não está impedida de contratar com o poder público ou suspensão de contratar com a administração pública, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome legível
Qualificação
CARIMBO DA EMPRESA



Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV

A empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° _____, através de seu representante legal o Sr. (a) _____, portador do RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, DECLARA que cumpre, plenamente, todos os requisitos de habilitação, nos termos do Art. 4º, inciso VII da Lei Federal n° 10.520/02, sob pena de responsabilização nos termos da legislação vigente.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome legível
Qualificação
CARIMBO DA EMPRESA

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V

A empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° _____, através de seu representante legal o Sr. (a) _____, portador do RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da legislação em vigor, que a empresa está enquadrada como:

() MICROEMPRESA, conforme Art. 3º, Inciso I da Lei Complementar n° 123/2006

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Art. 3º, Inciso II da Lei Complementar n° 123/2006

DECLARA ainda que está excluída das vedações constantes no Art. 3º, Parágrafo 4º da Lei Complementar n° 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome legível
Qualificação
CARIMBO DA EMPRESA

OBS: Conforme Art. 18-E § 3º o Microempreendedor Individual-MEI é modalidade de Microempresa

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022**

PROPOSTA (modelo)

ANEXO VI

A

Prefeitura Municipal de Reduto/MG

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE;

E-MAIL:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

OPERAÇÃO:

Em atendimento ao disposto no Edital do Pregão em epígrafe, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno conhecimento do seu conteúdo, se propõe a fornecer o objeto desta licitação, qual seja, a **Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, para atendimento à administração municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência**, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME DETALHAMENTO, CONSTANTE NO TERMO DE	MES	12		

	REFERENCIA, ANEXO.	EM				
02	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E/OU REPROCESSAMENTO DOS DADOS EXISTENTES	DE	SERVIÇO	01		
03	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PRESENCIAL		HORA	200		
VALOR GLOBAL						

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

Declaro para os devidos fins que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas e sociais, frete e quaisquer ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome legível
Qualificação
CARIMBO DA EMPRESA



Prefeitura Municipal de Reduto

Administração: 2021 – 2024

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2022**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VII

A empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o n° _____, através de seu representante legal o Sr. (a) _____, portador do RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, DECLARA, em conformidade com o Art. 7° Inciso XXXIII da Constituição Federal, Art. 27 Inciso V da Lei Federal n° 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos).

Por ser verdade, firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome legível
Qualificação
CARIMBO DA EMPRESA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022**

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE REDUTO/MG E A EMPRESA _____, NOS TERMOS SEGUINTE:

O MUNICÍPIO DE REDUTO/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 01.614.977/0001-61, com sede na AV. Fernando M. Lopes, nº 12, CEP: 36.920-000, Centro, Reduto/MG, a seguir denominado MUNICÍPIO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Dilcélio de Oliveira Hott, doravante denominado Contratante e a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, _____, Bairro _____, _____/____, neste ato representada por _____, _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório 002/2022, Pregão Presencial 001/2022, sob a regência da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações, mediante as cláusulas pactuadas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente instrumento, a **Contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas integrados de gestão pública, para atendimento à administração municipal, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**

1.2. Integram neste contrato, independentemente de sua transcrição, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, constantes no Processo Licitatório 002/2022, Pregão Presencial 001/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

2.2. O 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 CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

2.3. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

2.4. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

2.5. O CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedida de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação dos preços.

2.6. O CONTRATANTE reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

2.7. O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

2.8. Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o MUNICÍPIO exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

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

2.9. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

2.10. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato serão realizados pela Secretária Municipal de Administração ou servidor por ele designado, o qual atestará a execução nas condições exigidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

3.1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo MUNICÍPIO, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

3.1.1. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo CONTRATANTE, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo CONTRATANTE a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

3.1.2. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do CONTRATANTE, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao CONTRATANTE a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

3.1.3. Quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. O objeto desta licitação refere-se a uma estimativa de utilização dos serviços a ser aplicada durante 12 (doze) meses; assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

4.2. O objeto deste Instrumento será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes e as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial da Contratada.

4.3. O Setor de Compras do Município de Reduto/MG, solicitará a prestação dos serviços, por meio de Ordem de Fornecimento, que será enviada após a assinatura da Ata de Registro de Preços.

4.4. A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços nos endereços informados na planilha a cima, sempre sem nenhum ônus com eventuais custos de equipamentos, encargos, funcionários e quaisquer despesas acessórias no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, contados a partir da data de recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento, emitida pelo Departamento de Compras do Município de Reduto/MG.

4.5. Os serviços serão prestados em todos os dias letivos por um período de doze meses a contar da data da assinatura do contrato, devendo ser prestado de forma fiel aos critérios estabelecidos no instrumento convocatório, na legislação vigente e nas determinações das agências reguladoras.

4.6. O município reserva para si o direito de não receber o objeto em atraso ou desacordo com as especificações constantes neste instrumento, sob pena das sanções cabíveis.

4.7. O recebimento e a conferência dos serviços serão feitos pela Secretária Municipal de Administração ou servidor por ele designado, o qual atestará a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações do fornecedor:

I - Executar o objeto dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com o especificado neste termo e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - Cumprir a data e horário estabelecido para prestação de serviços, não sendo aceito se estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto registrado.

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução;

IV - Disponer-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante a execução do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo;

V - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VII - Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

VIII- Fiscalizar o perfeito cumprimento da execução a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

IX - Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor

adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

X – Comunicar imediatamente por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

5.2. São obrigações do município:

I – Indicar e disponibilizar os locais em que os serviços serão prestados.

II - Permitir ao pessoal do prestador acesso ao local da execução, desde que observadas as normas de segurança;

III - Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

IV - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O CONTRATANTE efetuará o pagamento a CONTRATADA o valor global de R\$ _____ (_____) conforme os serviços abaixo descritos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	COMPL. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDIMENTO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, CONFORME DETALHAMENTO, CONSTATADO NO TERMO DE REFERENCIA	MES	12		
02	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E/OU REPROCESSAMENTO DOS DADOS EXISTENTES	SERVIÇO	01		
03	SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PRESENCIAL	HORA	200		
VALOR GLOBAL					

6.2. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque, em nome do licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal, acompanhada da ordem de fornecimento, com o respectivo comprovante de execução/fornecimento do objeto.

6.3. O fornecedor deverá apresentar junto a nota fiscal, os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista da empresa, como critério de efetiva comprovação de execução/fornecimento do objeto.

6.3.1. No caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua regularização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 0204041210014 2.010 339040 – Ficha: 118.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. A vigência deste contrato corresponde a 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

8.1.1. Este contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, observada a legislação vigente.

CLÁUSULA NOVA – DA ALTERÇÃO CONTRATUAL

9.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 65 da Lei Federal nº8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com apresentação das devidas justificativas adequadas.

9.2. Na prorrogação do contrato, será admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGP-M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha substituí-lo, desde que previamente autorizado pela administração pública municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Este contrato poderá ser rescindido mediante as seguintes condições:

- a) Por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XIII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.
- b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
- c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos Arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Os casos de rescisão deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Ocorrendo a rescisão deste contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRADA, o CONTRATANTE responderá pelo

preço estipulado neste termo, devido em face dos serviços/fornecimentos executados pela CONTRATADA, até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Os licitantes estarão sujeitos, no que couber, às penalidades previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legais, em conformidade com o Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.2.1. As penalidades previstas no subitem anterior não se aplicam as licitantes convocadas que não aceitarem a contratação nas mesmas condições da primeira colocada.

11.3. A contratada ficará sujeita, pela inexecução total ou parcial das condições estipuladas neste instrumento convocatório, às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e ampla defesa.

11.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais para as multas aplicáveis:

- a) Advertência por escrito, quando não comprimir quaisquer obrigações assumidas;
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global do objeto, por dia de atraso, no prazo da execução/fornecimento e/ou negativa injustificada;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor global do objeto, por infração de qualquer cláusula contratual, sendo dobrada no caso de reincidência;
- d) Suspensão no direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme disposto no inciso IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5. O valor das multas aplicadas, após o regular processo administrativo, será descontado pela quantia devida pelo município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

11.6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.7. A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objetivo, não manter 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 Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da comarca de Manhuaçu/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato, inclusive nos casos omissos que não puderem ser resolvidos pelas vias administrativas, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Reduto/MG, xx de xxxxxx de 2022.

MUNICIPIO DE REDUTO/MG
Dilcelio de Oliveira Hott – Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada(o)

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: