

IMAS EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 033/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

MODO DE DISPUTA - ABERTO E FECHADO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Instituto Municipal de Assistência aos Servidores – MG - IMAS, inscrito no CNPJ sob o nº 26.141.515/0001-03, sediado na Rua Maria Geralda Paranhos, 107, Bairro Centro, em Viçosa, Estado de Minas Gerais, CEP 36.570-131, registrado como Unidade de Administração de Serviços Gerais do Governo Federal – UASG sob o nº 931517, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **menor preço**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 5.983/2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, as exigências estabelecidas neste Edital.

Registra-se que o presente processo licitatório na modalidade pregão na forma eletrônica, será realizado através do Portal de Compras do Governo Federal, considerando Termo de Acesso concedido ao IMAS pelo Ministério da Economia.

Data da sessão: 19/12/2024

Horário: 09:00h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

Uma Cópia deste instrumento convocatório encontra-se disponível no site oficial do IMAS Viçosa no endereço www.imasvicosa.mg.gov.br e junto à SECRETARIA do IMAS. Os trabalhos serão conduzidos pela Agente de Contratação denominada Pregoeira do IMAS, a Sr. **Patrícia de Campos Silva** e pela Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº IMAS 012/2024 de 29 de agosto de 2024.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para **contratação de empresa especializada em sistemas integrados de gestão pública web, para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: Contabilidade Pública, Tesouraria, Recursos Humanos, Controle de frequência, Compras, Licitações e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado e Estoque, Portal de Transparência Pública, Controle Interno e Informações Gerenciais** conforme especificações e quantitativos discriminados no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

1.2. A descrição detalhada dos itens consta no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital, devendo as licitantes interessadas em participar deste certame analisá-las para que não haja dúvidas sobre o objeto deste processo.

1.3. A licitação será por valor global, sendo o valor dos serviços dividido em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.4. Integram este Edital todos os seus Anexos, assim como o Termo de Referência.

2. PRAZO DE EXECUÇÃO, LOCAL E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1. O prazo de execução, local e critérios de aceitação do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências deste edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens cujo valor total seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de

pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o **item 3.7.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 3.9.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem **os itens 3.7.2 e 3.7.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11.** O disposto nos **itens 3.7.2 e 3.7.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.12.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.13.** A vedação de que trata o **item 3.7.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos **itens 8.1.1 e 8.13.1** deste Edital.
- 4.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.3.2.** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- 4.4.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.5.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.5.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6.** A falsidade da declaração de que trata os **itens 4.3** ou **4.5** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.10.3.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.10.4.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.10.5.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

- 4.11.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.10** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.12.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.13.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1.** Valor unitário e total dos itens;
- 5.1.2.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.1.3.** Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo conforme consta no **item 1.3**, Anexo I – Termo de Referência do Edital.
- 5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.2.1.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.2.2.** Deverão ser ofertados os preços à vista, sendo menores ou iguais àqueles praticados com os demais consumidores finais.
- 5.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.4.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas da autarquia, quando participarem de licitações públicas;
- 5.5.1.** O descumprimento das regras estabelecidas pela Autarquia, que venham a ser descumpridas, total ou parcialmente, pelos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e o Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário,

caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.5.2. Como critério de aceitabilidade da proposta será utilizado o preço por item, não se admitindo itens com valores superiores aos máximos estabelecidos, conforme indicado na planilha do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

5.6. A Minuta de Proposta é a constante no Anexo II.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **deverá ser de: R\$ 1,00 (um real) para todos os itens.**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto-fechado.

6.11. No pregão eletrônico com o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os

autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 6.11.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.18.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.19.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20.7. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da

proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 3.7** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 3.5.1 e 4.5** deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.983/2023.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, em que o licitante deixe de comprovar expressamente por meio de planilha de custos a capacidade de sustentar a oferta conforme o disposto no **artigo 105, Parágrafo Único do Decreto Municipal 5.983/2023.**

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante.

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas

as condições para a justa remuneração do serviço.

- 7.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.12.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.12.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.13.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.14.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.15.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.16.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.17.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.18.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida,

será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. Na hipótese da presente contratação seja imprescindível a avaliação prévia do local de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02h00min (duas horas)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.13.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.983/2023.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.14.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 8.13.1.**

8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E REAJUSTE

9.1. As regras referente ao Reequilíbrio Econômico e Reajuste são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

- 10.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 10.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.4.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.imasviciosa.mg.gov.br>.
- 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**
- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 11.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 11.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.5.** fraudar a licitação

- 11.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1.** advertência;
 - 11.2.2.** multa;
 - 11.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1.** Para as infrações previstas nos **itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2.** Para as infrações previstas nos **itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8**, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos **itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos **itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6,**

11.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos **itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 11.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no **item 11.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Decreto Municipal n.º 5.983/2023.
- 11.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes e-mail: licitacao@imasviosa.mg.gov.br
- 12.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

- 13.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.imasviciosa.mg.gov.br, aba licitações.
- 13.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência**
 - 13.11.2. ANEXO II Estudo Técnico Preliminar (ETP)**
 - 13.11.3. ANEXO III – Documento de Formalização de Demanda (DFD)**
 - 13.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta**
 - 13.11.5. ANEXO V - Minuta de Termo de Contrato**

Viçosa, 26 de novembro de 2024.

Dênio José Viana
PRESIDENTE DO IMAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 60/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 33/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente documento tem como objetivo a contratação de uma empresa especializada em sistemas integrados de gestão pública web para o fornecimento de software que seja integrado à Prefeitura Municipal de Viçosa, com o intuito de automatizar e integrar os processos de contabilidade pública, tesouraria, gestão de recursos humanos, controle de frequência, compras, licitações, contratos, patrimônio, almoxarifado, transparência pública e controle interno. Os serviços a serem contratados incluem a concessão de licença de uso do software, a atualização contínua do sistema, a conversão de dados existentes, a implantação do sistema, a realização de treinamentos para os usuários, bem como o fornecimento de suporte técnico completo, abrangendo atendimento telefônico, acesso remoto, visitas in loco e assessoria especializada.

1.1. Especificação do Objeto.

Item	Descrição	Quant.	Valor médio de mercado unitário	Valor médio de mercado total
01	Conversão de dados com comprovação de sua consistência e implantação definitiva do sistema.	01 unid.	R\$12.966,67	R\$12.966,67

02	<p>Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema Do Portal Da Transparência Pública • Sistema De Controle Interno • Sistema De Informações Gerenciais • Sistema De Almoxarifado e Estoque • Sistema De Patrimônio • Sistema De Controle Do Ponto Eletrônico • Sistema De Folha De Pagamentos E Rh • Sistema De Compras, Licitações E Contratos • Sistema De Tesouraria • Sistema De Contabilidade Pública 	12 meses	R\$7.966,67	R\$95.600,00
03	Treinamento de usuários presencial	500 h	R\$176,67	R\$88.333,33
04	Suporte técnico via chat e telefone.	500 h	R\$146,67	R\$73.333,33
Valor total:				R\$271.833,33

A Especificação sistemas integrados de gestão pública, bem como todas as funcionalidades desejadas pela administração encontra em apêndice deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em no Estudo Técnicos Preliminar, ANEXO II do referido edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, ANEXO II deste edital

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se listados em tópico específico do termo de referência, ANEXO I deste edital.

5. DA VISITA TÉCNICA E DA PROVA DE CONCEITO

5.1. **DA VISITA TÉCNICA:** A visita técnica é facultativa, porém é recomendada para que o licitante possa conhecer de forma mais detalhada as áreas envolvidas no objeto da licitação e as respectivas estruturas organizacionais do IMAS Viçosa/MG, podendo, inclusive, solicitar os esclarecimentos que julgar necessários para a elaboração de sua proposta. O IMAS Viçosa/MG emitirá Atestado de Visita Técnica aos licitantes que participarem, documento este que deverá ser apresentado junto à documentação de habilitação. Na hipótese de o licitante optar por não realizar a visita técnica, deverá apresentar Declaração de Conhecimento de todas as informações e das condições locais. As visitas deverão ser agendadas com antecedência, até o dia anterior à data designada para o certame, através do telefone (31) 3892-7077, nos dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 14h, ou por e-mail para licitacao@imasvicosa.mg.gov.br. O licitante deverá indicar um representante devidamente autorizado para participar da visita e receber o Atestado de Visita Técnica. Ressalta-se que alegações posteriores relacionadas ao desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para fins de futuras reclamações ou como justificativa para o não cumprimento das obrigações contratuais.

5.2. PROVA DE CONCEITO: Previamente à homologação da presente licitação, em data e horário a serem definidos pelo IMAS, o licitante vencedor deverá apresentar o sistema objeto da proposta para realização de uma prova de conceito (POC). A POC terá como objetivo principal a verificação da conformidade do sistema proposto com as especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência. Durante a POC, empresa de serviços técnicos designada pelo IMAS poderá proceder à análise detalhada do sistema, realizando testes e simulações com o objetivo de verificar a sua capacidade de processar os dados de forma correta e eficiente, bem como de atender aos requisitos de integração com os demais sistemas do IMAS. A apresentação da POC deverá incluir a demonstração de todos os recursos e funcionalidades do sistema, utilizando para tanto uma base de dados real do IMAS, de forma a permitir uma avaliação completa e precisa do seu desempenho.

5.2.1. O licitante vencedor será responsável por fornecer todo o equipamento técnico e a base de dados necessários para a realização da prova de conceito, incluindo, mas não se limitando a, computadores, softwares e demais materiais que se façam necessários. O IMAS, por sua vez, disponibilizará ao licitante projetor multimídia e acesso à rede de internet.

5.2.2. Ao final da demonstração o IMAS emitirá parecer técnico motivado aprovando ou não o sistema avaliado.

5.2.3. A reprovação do sistema resultará na desclassificação do licitante, sem direito a indenização, e sujeitará o mesmo às penalidades previstas no edital.

5.2.4. Havendo reprovação do sistema será convocada a licitante classificada em 2º lugar e assim sucessivamente, até o atendimento pleno e adequado dos requisitos descritos neste edital.

5.2.5. A aprovação da demonstração dos itens acima, não isenta o Sistema da empresa vencedora de atender integralmente o Termo de Referência.

5.2.6. Sendo aprovado o sistema da empresa vencedora, esta terá o prazo de 10 (dez) dias para implantação e iniciar o treinamento dos operadores do IMAS. Caso este prazo não seja cumprido ou fique constatado nesta fase, que a empresa vencedora não atende integralmente o Termo de Referência, esta será desclassificada, não cabendo reembolso de quaisquer custos gastos por ela durante o processo de homologação.

5.2.7. Finalizada a parte de instalação, migração dos dados e treinamento de pessoal, a licitante

vencedora deverá disponibilizar por mais 35 (trinta e cinco) dias um técnico em tempo integral na sede do IMAS para o monitoramento do processamento.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação necessária à realização da despesa decorrente do objeto desta licitação consta do Orçamento da Autarquia para o exercício 2024: 04.122.0001.6001.0000 – Manutenção das atividades da administração

6.1. DO VALOR ESTIMADO: Conforme pesquisa de preços realizada, o valor global estimado para a contratação é de R\$271.833,33 (cento e sessenta e oito mil trezentos e noventa reais).

7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

7.1. À HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1 Exigir declarações e demais documentos de regularidade jurídica previstos no Art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.1.3 Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

7.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

7.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato

constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8. À QUALIFICAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.1 Exigir declarações e demais documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista previstos no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.1.2 Prova de regularidade fiscal perante à Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.1.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

8.1.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.1.5.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1 Exigir declarações e demais documentos de regularidade econômico-financeira previstos no Art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.1.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I. Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II. Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III. Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.1.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), de Solvência Geral (SG) e de Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.1.4 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.1.5 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.1.6 O atendimento dos índices econômicos previstos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Fornecimento de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por

empresa pública com número de habitantes igual ou superior a 50.000 (cinquenta mil), atestando que a proponente presta serviços relacionados ao objeto desta licitação há pelo menos 06 (seis) meses;

10.2. Atestado de visita técnica fornecido pelo IMAS de Viçosa/MG comprovando que a empresa conheceu todas as instalações, equipamentos, sistemas e procedimentos atualmente executados nos módulos envolvidos no objeto. A visita técnica poderá ser feita até o dia anterior à licitação e é facultativa e, caso não seja realizada a empresa deverá apresentar a Declaração de Conhecimento de todas as informações e das condições locais.

11. DA RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1.1. Nos termos do art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Autarquia ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.3. O não cumprimento do prazo sem a devida justificativa ou dos pré-requisitos de contratação, em qualquer hipótese, poderá acarretar a rescisão contratual e sanções impostas pela Contratante.

11.1.4. A fiscalização dos serviços será realizada por servidor previamente designado pelo IMAS que irá acompanhar a execução das cláusulas contratuais, nos termos do art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/21, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos

observados.

11.1.5. O representante da Autarquia anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.1.6. À fiscalização fica assegurado o direito de:

11.1.6.1. Solicitar à Contratada relatórios de desempenho do servidor, disponibilidade e indisponibilidade do sistema.

11.1.6.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações deste termo de referência.

11.1.7. Em não sendo designado por ato formal, consideram-se servidores responsáveis pela fiscalização da execução do objeto, desde a emissão da Autorização de Fornecimento, até a entrega e ateste do recebimento ou eventual contestação e saneamento de qualquer situação ou produto/serviço fora das normas, ou quem a estes eventualmente designarem;

11.1.8. Considera-se servidores fiscais pela execução, aqueles que possuem autonomia para emissão da autorização de fornecimento e liquidação da eventual despesa, designados pela administração.

11.2. PRAZO DE EXECUÇÃO, LOCAL E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.2.1. O contrato a ser firmado entre o Instituto Municipal de Assistência aos Servidores de Viçosa/MG e o vencedor do certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura prorrogável por período igual ou superior, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o

cumprimento dos seguintes requisitos:

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

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

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

11.2.6. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

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

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

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

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

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

11.2.12. A ORDEM DE SERVIÇO será emitida após a assinatura do contrato, com previsão para início da execução dos serviços em até 10 (dez) dias da mesma.

11.2.13. A prestação do serviço ocorrerá na cidade de Viçosa-MG.

11.2.14. O sistema contratado deverá estar disponível no formato 24/7 (vinte e quatro horas por sete dias da semana).

11.2.15. O IMAS designará um fiscal e gestor do contrato para acompanhar a realização dos trabalhos, garantir sua qualidade e regularidade e notificar a empresa contratada quando deixar de cumprir com suas responsabilidades.

11.2.16. Caso haja algum impedimento para execução do serviço, a empresa contratada não ficará isenta da responsabilidade de executar o serviço em outro momento.

11.2.17. Quando o serviço deixar de ser realizado por negligência e ocorrerem danos aos usuários, a empresa contratada será responsável direta por tais fatos.

11.2.18. A equipe de trabalho necessária para a execução do objeto é de responsabilidade da empresa contratada, que deverá analisar e disponibilizar o número de funcionários, equipamentos e ferramentas que julgar necessário para o cumprimento dos serviços no prazo determinado pelo IMAS.

11.2.19. Serão de responsabilidade da empresa contratada os encargos devidos aos seus funcionários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo inclusive pelos danos causados a seus prepostos, ao patrimônio público ou a terceiros.

11.2.20. Deverá também, no ato da assinatura do contrato, ser disponibilizado pela contratada e-mail para contato, o qual servirá como destino das notificações que eventualmente se façam necessárias, e também para estabelecimento da contagem de prazos para cumprimento de obrigações, não podendo a contratada se furtar de seu recebimento.

11.2.21. A empresa contratada, deverá atender na Íntegra a Convenção Coletiva de Trabalho relativa a cada função.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que a prestação do serviço seja feita em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

12.2. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços propostos atendendo todas especificações técnicas.

12.3. A CONTRATADA deverá fornecer e se responsabilizar por quaisquer despesas com materiais, equipamentos, pessoal, transporte, impostos, alimentação de pessoal, benefícios, equipamentos de segurança, obrigações sociais trabalhistas e quaisquer demais despesas decorrentes da execução do serviço.

12.4. Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosas normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município.

12.5. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do município de Viçosa-MG.

12.6. A execução das atividades deverá ser realizada por profissionais devidamente habilitados e com experiência comprovada nos serviços a serem executados. Os profissionais deverão estar uniformizados e portar ferramentas necessárias para a realização segura e eficiente das tarefas.

12.7. A CONTRATADA deverá promover o transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, bem como do pessoal até o IMAS Viçosa, quando solicitado.

12.8. Caso o serviço apresente irregularidades, especificações incorretas ou estejam furados padrões determinados, o CONTRATANTE solicitará a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. O atraso na correção dos mesmos acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

12.9. A CONTRATADA obriga-se a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização e a supervisão da Autarquia, prestando todas as informações e dados necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

12.10. A CONTRATADA deverá apresentar ao IMAS, a cada nota fiscal, comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança em geral.

12.11. A CONTRATADA deverá comunicar ao IMAS, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir o acesso ao sistema pelos usuários (indisponibilidade do serviço), no todo ou em partes.

12.12. A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação do IMAS.

12.13. A tolerância do IMAS em relação a eventuais atrasos ou descumprimentos por parte da CONTRATADA, seja qual for a sua natureza e frequência, não implicará em novação ou renúncia, por parte da Autarquia, a qualquer direito ou faculdade decorrente deste contrato, podendo o IMAS exercer todos os seus direitos a qualquer tempo.

12.14. A fim de garantir a continuidade e a eficiência da execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter atualizadas todas as informações relativas à sua habilitação e qualificação, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE qualquer fato que possa modificar as condições inicialmente apresentadas na proposta.

12.15. A Contratada assume a responsabilidade exclusiva pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e de qualquer outra natureza relacionados à execução dos serviços.

12.16. A Contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

12.17. A Contratada deverá fornecer ao fiscal do Contrato, de forma clara e organizada, uma relação completa dos colaboradores que serão designados para a execução dos serviços, contendo, no mínimo, os seguintes dados: nome completo, cargo exercido e telefones para contato.

12.18. Responder por danos materiais e/ou morais causados, por pessoal encarregado da execução dos serviços, aos servidores do IMAS, decorrente de dolo ou culpa.

12.19. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da CONTRATADA e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.

12.20. Arcar com os recursos financeiros necessários à realização dos serviços previstos neste Termo de Referência.

12.21. Contratada deverá atender prontamente a todas as exigências da fiscalização, sem

gerar custos adicionais ao IMAS. A fiscalização não exime a Contratada de suas responsabilidades.

12.22. A Contratada deverá guardar sigilo absoluto sobre todos os dados, informações, conhecimentos técnicos e demais assuntos de interesse do IMAS ou de terceiros, aos quais tiver acesso em razão da execução do objeto contratual, comprometendo-se a não os reproduzir, divulgar, utilizar ou permitir que terceiros os utilizem, para qualquer fim, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa.

12.23. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATADA.

12.24. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.

12.25. Executar os serviços descritos em estrita observância às normas técnicas existentes.

12.26. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas e tributárias.

12.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

12.28. Contratada deverá elaborar e apresentar ao IMAS, até o último dia útil de cada mês, um relatório detalhado sobre as falhas e interrupções ocorridas no sistema durante o período, contendo as informações necessárias para a avaliação da equipe de fiscalização. A Contratante terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar e aprovar o relatório. Todas as medições e aferições realizadas deverão ser documentadas em duas vias.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Executar a fiscalização dos serviços contratados, por servidor público especialmente designado para essa finalidade, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações. O servidor fiscal terá como atribuições acompanhar a execução do contrato, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e proceder ao atestado das faturas apresentadas pela Contratada.

13.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas.

13.3. Efetuar o pagamento dos valores dentro das condições estabelecidas no contrato.

13.4. Solicitar a substituição do representante da Contratada, caso este não esteja desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

13.5. Permitir o acesso de funcionários da Contratada nas suas dependências, desde que devidamente identificados.

13.6. Comunicar oficialmente à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

13.7. Conferir a qualidade dos serviços prestados, através do servidor designado para acompanhamento do contrato.

13.8. Prestar à contratadas informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto deste termo de referência.

13.9. Aplicar à contratada as sanções regulamentares.

13.10. Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela contratada, pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento, recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

13.11. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas do Contrato, e os termos de sua proposta.

13.12. Notificar a CONTRATADA, via e-mail, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13.13. Promover, pelo servidor designado para acompanhamento do Contrato, a fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.

13.14. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais.

13.15. Estabelecer um fiscal de contrato para que possa acompanhar a execução dos serviços.

13.16. Atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva execução do objeto deste instrumento.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada poderá fazer subcontratação em sua integralidade, desde que: informe a Contratante previamente, justifique por escrito o motivo da subcontratação, comprove através de contrato de arrendamento, e cumpra todas as exigências deste Termo de Referência mediante autorização expressa do IMAS. Em caso de subcontratação, a CONTRADA, deve apresentar as licenças de comercialização e uso do objeto.

14.1. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Autarquia à continuidade do contrato.

15. PAGAMENTO

15.1. O IMAS efetuará o pagamento mensalmente a partir da apresentação da Nota Fiscal/fatura, em prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis dias após a aprovação do mesmo pela Seção Responsável pelo recebimento, e comprovação de validade dos documentos fiscais devidos.

15.2. – Ocorrendo atraso injustificado de pagamento por parte da CONTRATANTE, esta ficará sujeita à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor atrasado.

15.3. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E REAJUSTE: Os valores poderão sofrer revisões, na forma da lei e condições estipuladas no edital.

15.3.1. Toda alteração de preço deverá possuir elementos que a sustente e comprove a elevação dos custos, levando em consideração ainda a compatibilização desta, com os valores praticados no mercado.

15.3.2. Quando realizado, as alterações serão registradas por Termo Aditivo.

15.3.3. Ao fim de cada 12 (doze) meses, a CONTRATADA fará jus ao reajustamento anual, sendo calculada pelo acumulado do índice setorial IPCA – Índice de preços ao Consumidor Amplo.

15.3.4. Os reajustamentos quando realizados, serão aplicados mediante simples apostilamento.

15.4. DOS PEDIDOS DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Durante a vigência do Contrato, os preços serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese, devidamente comprovada, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.1333/21, ou em caso de redução dos preços praticados no mercado. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124 da Lei nº 14.1333/21, a Autarquia, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

15.5. Para o reequilíbrio será necessário a apresentação dos seguintes comprovantes:

15.5.1. Notas Fiscais de compras por parte da Contratada referente ao seu fornecedor, tanto da Nota Fiscal da época do início do contrato, decorrente desta licitação, como da Nota Fiscal atual por ocasião do suposto aumento;

15.5.2. Revista, jornal e/ou periódico, demonstrando o aumento do preço de um determinado item dentro do mercado;

15.5.3. Planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos,

transporte, funcionários, etc.).

15.5.4. Sem a apresentação destes documentos não há como justificar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato quanto ao item licitado.

15.5.5. A licitante contratada se obrigará a manter, enquanto tramita o pedido de revisão de preços, o cumprimento do contrato, sob pena de ser declarado inadimplente, aplicando-se as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente

15.5.6. Vale ressaltar que, as propostas apresentadas no momento da licitação têm validade mínima de 60 (sessenta) dias, não podendo sofrer reequilíbrio de preço durante esse período.

16. PRAZO DE INÍCIO DOS TRABALHOS

O prazo para o início dos trabalhos é de 10 (dez) dias a partir da aprovação do sistema e do recebimento da Autorização de Fornecimento e conforme Contrato.

17. VIGÊNCIA

O contrato a ser firmado entre o IMAS e o vencedor do certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

18. SANÇÕES

18.1. A LICITANTE VENCEDORA, para fins de garantia de suas obrigações contratuais, no que tange aos serviços constantes do TR, se obriga a apresentar, **na data de assinatura do Contrato**, garantia de execução no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do **valor inicial** do Contrato, conforme o art. 98, da Lei Federal n.º 14.133/21 ou optar pelas modalidades de garantia dispostas no § 1º do art. 96, da Lei Federal n.º 14.133/21. Esta garantia deverá vigorar até a aceitação definitiva do serviço ou final do contrato. Quando o Contrato for alterado, ou quando tiver seus preços reajustados, a garantia deverá ser reforçada em idênticas proporções.

18.2. Os títulos oferecidos em caução não poderão estar onerados por cláusula de impenhorabilidade, intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente.

18.3. O Seguro-Garantia, quando escolhido, será realizado mediante entrega da competente apólice, emitida por entidade legalmente autorizada, com funcionamento no Brasil, em favor exclusivamente do IMAS, garantindo a total execução do Contrato.

18.4. Em caso de opção pela Fiança Bancária, esta deverá ter as assinaturas dos emitentes com firma reconhecida, além de vir acompanhada de cópia autenticada do Estatuto Social do banco emitente, onde fique consignado que este, estatutariamente, é autorizado a expedir Fiança Bancária, bem como, cópia autenticada da Ata que elegeu a última diretoria.

Se a opção recair por Fiança Bancária, deverá constar do documento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes do Código Civil.

A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída em conformidade com a Lei 14.133/21, em seu art. 100. Em caso de inadimplência, perderá o adjudicatário o direito à restituição de sua garantia, sendo esta recolhida aos cofres do IMAS ou se for necessário:

- a) utilizada para quitação de débitos trabalhistas;
- b) utilizada para reembolso de possíveis danos causados pela CONTRATADA às instalações físicas, a terceiros, etc., em sendo comprovada a prática de ato com dolo ou culpa

A CONTRATADA perderá a “caução de garantia do contrato” em favor do IMAS de Viçosa, se por culpa da mesma for promovida a rescisão contratual.

18.5. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

18.5.1. Pelo inadimplemento de qualquer cláusula ou simples condição do contrato a ser firmado, ou pelo descumprimento parcial ou total do mesmo, as partes ficarão sujeitas às sanções e consequências legais previstas na seção IV do capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21, em especial:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.5.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da CONTRATADA em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital;

18.5.3. O não cumprimento do prazo estabelecido para a prestação dos serviços, acarretará à CONTRATADA a multa de 0,33% (zero virgula zero trinta e três por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, até o 30º (trigésimo) dia, ao fim dos quais, se os fornecimentos não tiverem sido executados, o contrato poderá, a critério do IMAS, ser rescindido, sem prejuízo da multa estipulada na letra (f) desta cláusula;

18.5.4. Por serviço não realizado, a CONTRATADA ficará obrigada a realizá-los no prazo que será estabelecido pelo IMAS na notificação, após os quais, se não solucionado o problema, será aplicada a multa diária de 1% (um por cento) do valor total da nota fiscal, até o limite de 10% (dez por cento), podendo o IMAS rescindir o contrato, sem prejuízo da multa estabelecida letra (f) desta cláusula;

18.5.5. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, se os serviços forem executados por intermédio de terceiros;

18.5.6. Multa diária de 1% (um por cento), sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), pelo descumprimento a qualquer cláusula não abordadas por esta cláusula;

18.5.7. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, em caso de rescisão contratual por inadimplência da CONTRATADA;

18.6. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

18.6.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.6.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.6.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.6.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.6.1.5. Não assinar o contrato, quando cabível;

18.6.1.6. Comportar-se de modo inidôneo;

18.6.1.7. Cometer fraude fiscal;

18.6.1.8. Apresentar documentação falsa;

18.6.1.9. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.6.1.10. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.6.1.11. Não mantiver a proposta;

18.6.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Autarquia pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.6.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.6.3. A sanção de advertência consiste em uma comunicação formal à contratada, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, cláusula contratual ou falha na execução do serviço ou fornecimento, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada, e será expedido:

18.6.3.1. Pelo responsável pelo setor de licitações do órgão ou entidade da Autarquia quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, e, em se tratando de licitação de menor preço por lote, até a emissão da autorização de compra para o órgão participante;

18.6.3.2. Pelo ordenador de despesas do órgão contratante se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução contratual, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato;

18.6.4. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

18.6.5. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.6.6. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.6.7. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Autarquia opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.6.8. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Autarquia com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

18.6.9. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Autarquia do município, nos termos da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal 5.237/2018.

18.6.10. Suspensão é a sanção que impossibilita a participação de pessoa física ou jurídica em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro de Fornecedores do município, de acordo com os prazos a seguir:

18.6.11. Mínimo de 90 (noventa) e máximo de 180 (cento e oitenta) dias, na hipótese de a apenas ser reincidente na sanção de advertência, independentemente do fundamento do primeiro sancionamento;

18.6.12. Mínimo de 6 (seis) e máximo de 12 (doze) meses, quando a licitante solicitar cancelamento da proposta após o resultado do julgamento;

18.6.13. Mínimo de 12 (doze) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante adjudicada se recusar a assinar o contrato/nota de empenho ou retirar/receber a autorização/ordem de entrega/fornecimento do bem ou do serviço;

18.6.14. Mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada praticar ou deixar de praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;

- 18.6.15.** Mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada apresentar documentos fraudulentos nas licitações, sem prejuízo da responsabilização penal e civil;
- 18.6.16.** Mínimo de 24 (vinte e quatro) e máximo de 60 (sessenta) meses, quando a licitante/contratada se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 18.6.17.** A suspensão poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.
- 18.6.18.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Autarquia enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Autarquia pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 18.6.19.** A declaração de inidoneidade será aplicada pela máxima autoridade da entidade da Autarquia.
- 18.6.20.** A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.
- 18.6.21.** A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada na forma do Decreto nº 5.237/2018 e seus efeitos serão extensivos a toda Autarquia.
- 18.6.22.** As pessoas físicas ou jurídicas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro de Fornecedores, estarão sujeitas às seguintes penalidades:
- 18.6.23.** Suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- 18.6.24.** Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

18.6.25. As sanções previstas nos itens acima poderão também ser aplicadas às pessoas físicas e jurídicas que:

18.6.25.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e

18.6.25.2. tenham sido condenadas por atos de improbidade administrativa ou atos de corrupção empresarial, na forma da Lei.

18.6.26. O valor da sanção pecuniária deverá obrigatoriamente ser deduzido de eventuais créditos ou garantias da pessoa física ou jurídica, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

18.6.27. Sempre que o valor da sanção pecuniária ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial, pelo órgão competente.

18.6.28. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega/fornecimento ou execução do serviço.

18.6.29. As sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente;

18.6.30. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

18.6.31. A aplicação da sanção pecuniária não impede que sejam aplicadas outras penalidades previstas no Decreto Municipal 5.237/2018, bem como na Lei 14.133/21.

18.6.32. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

18.6.32.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.6.32.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.6.32.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Autarquia em virtude de atos ilícitos praticados.

18.6.33. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

18.6.34. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

18.6.35. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18.6.36. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18.6.37. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Autarquia, observado o princípio da proporcionalidade.

18.6.38. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

18.6.39. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.6.40. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Autarquia Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público

18.6.41. Compete ao órgão ou entidade requisitante da contratação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas, cuja aplicação dependerá de ato da autoridade competente.

18.6.42. É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas nos itens acima, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

18.6.43. As penalidades aplicadas deverão ser registradas pelo setor de licitação da entidade ou órgão sancionador.

18.6.44. A sanção de advertência pode ser aplicada à Contratada juntamente com a multa.

18.6.45. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Autarquia, observado o princípio da proporcionalidade.

18.6.46. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo município, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas neste termo de referência.

18.6.47. A CONTRATADA que, mesmo após aplicação da penalidade de multa, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do pedido de compra, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará IMPEDIDA DE LICITAR E CONTRATAR pelo prazo de até 05 (cinco) anos, com o Município e, será descredenciada no sistema de cadastramento de fornecedores, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no pedido de compra e das demais cominações legais (Lei Federal 14.133/21).

18.6.48. A aplicação de qualquer penalidade prevista neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

18.6.49. Os valores de eventuais multas serão descontados dos pagamentos devidos pelo IMAS, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

18.6.50. Os casos de rescisão, se eventualmente ocorrerem, serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Viçosa, 24 de outubro de 2024

RAFAELA DE CÁSSIA
FIRMINO Diretora
Administrativo-Financeira
IMAS Viçosa MG

ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM OS SEGUINTE MÓDULOS CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, RECURSOS HUMANOS, CONTROLE DE FREQUÊNCIA, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E ESTOQUE, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, CONTROLE INTERNO E INFORMAÇÕES GERENCIAIS,.

Outubro/2024

1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS E DETALHADAS DOS SISTEMAS

- 1.1.** Os sistemas deverão utilizar gerenciador de banco de dados com garantia de assistência técnica no país pelo próprio desenvolvedor ou por terceiros devidamente credenciados, não se admitindo gerenciador de banco de dados sem a garantia de assistência técnica mencionada;
- 1.2.** O sistema ora licitado deverá ser uma aplicação web com interface gráfica, totalmente integrado, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos;
- 1.3.** Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 1.4.** O sistema integrado de gestão pública deve ser uma aplicação web, com hospedagem fornecida pela empresa contratada, garantindo acesso remoto e flexibilidade de uso. Além disso, é essencial que o sistema seja compatível e funcione de forma eficaz nos principais navegadores disponíveis no mercado, como Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Internet Explorer e Microsoft Edge.
- 1.5.** 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;

- 1.6. Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador e data da operação;
- 1.7. Em função da necessidade de integração entre os sistemas, a padronização de processos e rotinas, maior segurança dos dados e informações e outras relacionadas a segurança operacional e administrativa, a contratação de todos os sistemas ocorrerá com um único fornecedor;
- 1.8. Possuir rotinas seguras de backup e restore para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados;
- 1.9. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- 1.10. Possuir integração automática entre os sistemas, sendo no mínimo: Contabilidade com Compras, Almoxarifado e Folha de Pagamento. Contabilidade com Patrimônio para a geração das novas rotinas de controle e lançamentos implementadas pelo NBCASP.
- 1.11. Registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff) no sistema, gravando as respectivas datas, horas e os usuários;
- 1.12. Possuir recurso de ajuda on-line permitindo consultar orientações acerca das opções existentes no sistema ou ajuda específica para o campo onde se está no momento;
- 1.13. Possuir recurso de chat “online” com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa do sistema. O recurso deve estar disponível em horário comercial (7h as 18h) de Segunda a Sexta feira, o prazo máximo de aguardo em fila é de até 20 minutos.
- 1.14. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela e ainda salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF;
- 1.15. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- 1.16. Possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha.
- 1.17. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

1.18. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente do IMAS (remotamente) em casos de necessidade.

1.19. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

1.20. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema e sem a necessidade da abertura de novas janelas na barra de ferramentas. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e/ou relatórios distintos sem a necessidade de poluição da barra de ferramentas com várias janelas do mesmo módulo.

1.21. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.

1.22. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

1.22.1. Auto atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;

1.22.2. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;

1.22.3. Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;

1.22.4. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;

1.22.5. Possuir relatórios das atualizações efetuadas.

2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

2.1. O sistema deve ser uma aplicação web, com hospedagem fornecida pela empresa contratada e que seja compatível e funcione de forma eficaz nos principais navegadores disponíveis no mercado

2.2. Deverá utilizar recursos de impressão clássica do Windows, com todas as listagens padronizadas para impressão em folha A4 (exceto formulários personalizados de conta quando solicitados). Permitir sempre a visualização em tela dos documentos antes de sua impressão, seleção de páginas específicas a serem listadas, e a listagem em quantas cópias se fizerem necessário. Permitir exportar os dados dos relatórios em

formato texto, Excel, Word, PDF e outros.

2.3. O sistema deverá ter função de cópia de segurança (“backup”) disponível em mídia ou meio eletrônico de todos os dados constantes no sistema.

2.4. O Sistema deverá possuir a ferramenta de auditoria operacional, registrando todas as modificações realizadas no sistema, contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, nome do operador, tipo da operação realizada e para os casos de alteração e exclusão a situação anterior e atual dos campos modificados.

2.5. O Sistema deverá ter opção de definir usuários administradores do sistema, programar expiração de senha, opção de usuários com permissão de efetuar backup, opção de custódia de acesso, bloqueio do login com 3 tentativas sem sucesso.

3. PORTABILIDADE

3.1. O Sistema deverá ter capacidade de importação de dados da base atual da empresa sem a necessidade de redigitação.

3.2. Aceitar configuração para mono e multiusuário, preservando o direito de escolha do programa de rede a ser utilizado.

4. SUPORTE E MANUTENÇÃO

4.1. A empresa deverá manter equipe de analistas na área de desenvolvimento e suporte e manutenção de seus sistemas, assegurando dessa forma a evolução tecnológica dos sistemas e garantindo um atendimento de boa qualidade aos clientes e usuários. Os atendimentos deverão se concentrar em apresentar soluções por telefone, internet, fax e via acesso remoto.

4.2. Possuir técnicos disponíveis para atendimento presencial para manutenção, atualização dos sistemas, treinamento de pessoal e em caso de urgência o atendimento deverá ser no máximo em 12 horas após a solicitação.

4.3. Durante a implantação dos sistemas, disponibilizar um técnico na sede da contratante pelo tempo que se fizer necessário.

5. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

5.1. Permitir os registros contábeis nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em conformidade com as novas regras contábeis implementadas pela STN (NBCASP);

5.2. O Sistema deve gerar automaticamente todos os anexos contábeis nos moldes da NBCASP exigidos pela IN 03/2014 do TCEMG, não sendo admitido a geração dos anexos em planilha excel;

5.3. Possibilitar ao usuário cadastrar eventos contábeis manualmente em conformidade com o PCASP e de acordo com a sua necessidade;

5.4. Em atendimento ao PCASP, permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de controles nos Contratos e Dívidas, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as suas movimentações;

5.5. Permitir, nos casos de dívidas (fundada/consolidada) a contabilização no momento da evidenciação da referida obrigação, ou seja, no caso de “empréstimos” no momento da arrecadação e no caso de financiamentos, parcelamentos, no momento da assinatura do termo/contrato;

5.6. Em atendimento ao PCASP, permitir a inserção de tipos de compromissos e movimentos de Convênios, bem como efetuar os lançamentos contábeis no compensado para maior controle sobre as suas movimentações;

5.7. Permitir efetuar os lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MPCASP(PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO);

5.8. Permitir a adequação dos relatórios anexos mensais e anuais para que estejam de acordo com o MCASP;

5.9. Efetuar o provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento, e baixa de provisão conforme exigências do PCASP de forma integrada com o sistema folha de pagamentos;

5.10. Permitir ao usuário inserir as contas de variações patrimoniais diminutivas ou as contas do ativo permanente em conformidade com o PCASP;

5.11. O Sistema deve ser integrado com o sistema de patrimônio permitindo efetuar lançamentos de: Ajuste ao valor justo, Depreciação, Amortização, Exaustão, Aumento por Reavaliação e Redução ao Valor Recuperável conforme exigências da nova CASP;

5.12. Permitir o reconhecimento da VPA-Variação Patrimonial Aumentativa

independente da execução orçamentária, possibilitando a baixa do crédito a receber no momento da efetiva arrecadação da receita (arrecadação do tipo “Lançada”);

5.13. Permitir o controle na íntegra de destinação de recurso-DFR (contas correntes) tanto na natureza de informação Patrimonial quanto no Compensado (contas de controle). O controle no Compensado deve ser **evidenciado no Anexo 14** da Lei 4.320/64 (Balanço Patrimonial), mais especificamente no quadro “Superávit/Déficit Financeiro”;

5.14. Em conforme portaria 548/2010, o sistema, a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;

5.15. **Gerar o anexo 18** – Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com DCASP;

5.16. Permitir a geração de empenhos ordinários, globais e por estimativa com os seus respectivos sub empenhos;

5.17. Contabilizar automaticamente lançamentos de baixa de dívidas passivas quando do pagamento, identificando o contrato de dívida no momento do lançamento do empenho;

5.18. Possibilitar a transferência automática para o exercício seguinte de saldos finais das contas no encerramento do exercício;

5.19. Gerar relatórios contábeis e gerenciais com dados da receita, despesa, restos a pagar, depósitos e consignações de diversas origens, movimentação dos bancos, além dom BDC - boletim diário de caixa;

5.20. Gerar os balancetes mensais, anuais e demonstrativos contábeis em conformidade com a NB- CASP, Lei 4.320/64, LRF e instruções do TCEMG;

5.21. Permitir a geração de relatórios e arquivos em meio eletrônico, solicitados na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9755/98 suas alterações posteriores;

5.22. Possibilitar iniciar mês ou ano sem o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos das contas

5.23. Possuir cadastro de histórico padrão para as notas de empenho;

5.24. Permitir registrar automaticamente as despesas com adiantamentos na conta respectiva do sistema de compensação, na fase de sua concessão como também na fase

de prestação de contas do adiantamento recebido;

- 5.25. Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a sua inscrição em restos a pagar;
- 5.26. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho, bem como o cancelamento da anulação;
- 5.27. Possuir cadastro de cauções para os casos em que aplica;
- 5.28. Possuir módulo para cadastro de convênios e respectivas prestações de contas;
- 5.29. Permitir cadastrar precatórios e possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
- 5.30. Assegurar que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado pelo IMAS;
- 5.31. Possibilitar ao próprio usuário atualizar o Plano de Contas, os eventos e seus roteiros contábeis;
- 5.32. Permitir o estorno de lançamentos para os casos necessários;
- 5.33. Permitir o controle dos prazos de vencimentos da despesa empenhada, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- 5.34. Permitir a classificação das retenções orçamentárias e/ou extra-orçamentárias na emissão ou liquidação do empenho;
- 5.35. Possibilitar a inclusão de vários descontos na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, tanto no fluxo extraorçamentário como no orçamentário, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas nas contas orçamentárias e financeiras e de compensação;
- 5.36. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos;
- 5.37. Permitir o controle dos pagamentos de empenhos, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, em contrapartida com várias contas pagadoras;
- 5.38. Permitir bloqueios orçamentários ou reservas de dotações integrado com o sistema de compras e licitações, bem como o desbloqueio automático no momento do empenhamento da despesa bloqueada;
- 5.39. Possibilitar o controle dos restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário;
- 5.40. Permitir pleno controle da execução orçamentária e financeira por fonte de recursos;

- 5.41.** Permitir o controle dos empenhos de recursos antecipados (Adiantamento, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
- 5.42.** Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando efetuar pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos, auxílios e subvenções;
- 5.43.** Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
- 5.44.** Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ou extra-orçamentárias na emissão ou liquidação do empenho;
- 5.45.** Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;
- 5.46.** Permitir que seja emitida notas de pagamento de empenho, subempenhos, restos a pagar e de despesa extraorçamentária;
- 5.47.** Permitir o cadastro de documentos fiscais na liquidação e na ordem de pagamento;
- 5.48.** Permitir a visualização, bem como emissão relatórios como: balanço da receita, despesa, RGF, RREO consolidado e individual por entidade conforme instrução do TCE/MG;
- 5.49.** Possuir integração com o Sistema de Folha de Pagamentos e RH gerando automaticamente todos os empenhos, liquidações, ordens de pagamento extras e retenções orçamentárias e extraorçamentárias após o encerramento mensal de cada folha de pagamentos;
- 5.50.** Possuir a integração com o sistema de gestão patrimonial, possibilitando a contabilização automática dos bens no ato da liquidação do empenho, já nos moldes da NBCASP;
- 5.51.** Possuir integração com o sistema de Compras, Licitações e Contratos gerando o empenhamento automático das despesas de processos de compras e licitação;
- 5.52.** Registrar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme o caso;
- 5.53.** Permitir o cadastro e controle dos créditos suplementares e as anulações de dotações, conforme estabelecido pela Lei 4.320/64;
- 5.54.** Emitir relatórios com a situação dos créditos remanejados até o momento, permitindo sua análise;

- 5.55.** Permitir o cadastro de ordens de pagamento (OP) extraorçamentária;
- 5.56.** Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do IMAS e as decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- 5.57.** Permitir que nas alterações orçamentárias possa ser adicionado diversas dotações e subtrair diversas fontes para um mesmo decreto;
- 5.58.** Permitir visualizar os limites de crédito utilizados, em conformidade com a lei orçamentária anual;
- 5.59.** Possuir o demonstrativo para apuração de excesso de arrecadação;
- 5.60.** Controlar a execução da despesa segundo o estágio de empenho, liquidação e pagamento, permitindo a visualização, bem como emissão dos respectivos documentos processuais, demonstrando seu acompanhamento, com seleção de períodos;
- 5.61.** Permitir o registro contábil da despesa liquidada a pagar assim como dos restos a pagar não processados possuindo controles individuais de cada registro nos exercícios seguintes;
- 5.62.** Controlar o saldo das dotações orçamentárias impossibilitando a utilização de dotações sem saldo para suportar a despesa;
- 5.63.** Possuir cadastro de fonte de recurso com identificador de uso (id. uso), grupo, especificação e detalhamento, conforme portaria da STN ou do TCEMG;
- 5.64.** Possibilitar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para fins de limitação de empenho conforme estabelece o artigo 9º da LRF;
- 5.65.** Gerar arquivos para alimentação dos sistemas do SICOM – TCEMG;
- 5.66.** Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCEMG em vários formatos, inclusive xls ou html;
- 5.67.** Possuir relatórios demonstrativos para recolhimento do PASEP e INSS de autônomos;
- 5.68.** Gerar os relatórios exigidos pela IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 (contas públicas);
- 5.69.** Possuir geração de arquivos conforme as especificações do MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
- 5.70.** Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;
- 5.71.** Permitir o acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da

Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;

5.72. Permitir ao longo da execução contábil anual a criação de novas contas no plano de contas;

5.73. Gerar relatórios de pagamentos realizados e a realizar como a razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar, relação de restos a pagar e de cheques compensados e não compensados;

5.74. Gerar relatório com as deduções para o Imposto de Renda;

5.75. Permitir a geração de gráficos comparativos de receita e despesa;

5.76. Permitir a emissão de relatório dos empenhos pagos para possibilitar o arquivamento da despesa conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, 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 gestores;

5.77. Gerar todos os relatórios e demonstrativos contábeis como Livro Diário e Razão, Balanços Financeiro, Orçamentário e Patrimonial, Variações Patrimoniais, Comparativos e demais balancetes e demonstrativos de receitas e despesa;

5.78. Permitir emissão de relatório de empenhos a pagar com seleção por saldo a pagar, natureza da despesa, conta financeira, por unidade orçamentária, data de emissão e vencimento, credor/fornecedor, fonte de recursos, data de liquidação e programação de pagamento, possibilitando a seleção das despesas orçamentárias ou extras, liquidadas ou não, de modo a ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, vencimento, saldo a pagar e data de emissão, e mais as informações sobre código e nome do credor / fornecedor, nº do empenho, data do empenho, data da liquidação, data do vencimento, data da programação de pagamento, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa;

5.79. Emitir relatório analítico de empenhos pagos, seleção por credor/fornecedor, valor pago, natureza da despesa, conta financeira, unidade orçamentária, ficha, data de empenho, data de pagamento; seleção somente das despesas orçamentárias ou extra-orçamentárias de modo ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, data de pagamento, natureza da despesa e as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, número

do lançamento contábil, classificação orçamentária, valor e histórico;

5.80. Gerar relatórios contábeis com a demonstração de saldos disponíveis de dotações, saldos de empenhos globais e estimativos, saldos bancários, dentre outros de interesse do setor contábil e dos gestores;

5.81. Possibilitar a inscrição automática dos empenhos em aberto no final do exercício em restos a pagar, com reversão automática no exercício seguinte;

5.82. Utilizar o calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;

5.83. Possuir recurso para copiar um empenho buscando todos os dados selecionados, exatamente iguais ao empenho selecionado exceto os campos data de liquidação, itens e valor. Caso a dotação não tenha mais saldo, o sistema não deverá permitir a cópia;

5.84. Bloquear o cadastro de arrecadações ao tentar inserir uma conta com recurso diferente da receita a ser lançada;

5.85. Permitir a geração automática dos seguintes anexos da Instrução Normativa 08/03 do TCEMG: Anexo IV - Convênios e Instrumentos Congêneres, Anexo V - Termos Aditivos e Convênios e Instrumentos Congêneres, Anexo VI - Prestações de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres, Anexo VII - Prestações de Contas de Adiantamentos; Anexo VIII - Aplicações Financeiras, Anexo IX - Despesas com Publicidade e Divulgação, Balancete da Receita, Balancete da Despesa;

5.86. Possuir ferramenta de gerador de relatórios aonde o próprio usuário possa criar relatórios conforme sua necessidade.

5.87. Está de acordo e atualizado com todas as legislações vigentes.

5.88.

6. SISTEMA DE TESOURARIA:

6.1. Possibilitar o registro dos pagamentos de despesas orçamentárias e extraorçamentárias efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas do plano de contas, gerando recibos, permitindo estornos e consultas a toda movimentação;

6.2. Possuir controle dos talonários de cheques não permitindo que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro;

6.3. Possuir configuração automática dos formulários pré-impessos com os modelos

de cheques, informando apenas o número da instituição financeira vinculada ao cadastro de contas bancárias;

6.4. Registrar todos os lançamentos de débito e crédito, bem como de transferências bancárias;

6.5. Permitir o gerenciamento e controle das contas a receber e a pagar;

6.6. Possibilitar o registro dos lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações bancárias, registrando automaticamente os lançamentos no sistema de Contabilidade;

6.7. Disponibilizar relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco;

6.8. Permitir o controle da conciliação bancária comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com lançamentos dos extratos bancários;

6.9. Emitir o demonstrativo de conciliação dos saldos bancários;

6.10. Permitir o controle das contas de aplicação financeira;

6.11. Emitir o boletim diário de caixa demonstrando a movimentação diária das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, bem como a movimentação de saldos das contas bancárias;

6.12. Permitir o controle do fluxo de caixa das contas;

6.13. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;

6.14. Efetuar o controle financeiro com a consulta e emissão de relatórios de posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas;

6.15. Permitir a demonstração dos pagamentos a serem feitos e mudança nas datas de vencimentos dos mesmos com base na disponibilidade financeira.

6.16. Permitir que o usuário informe receitas e despesas futuras e permitir emissão de relatório/consulta em período futuro;

6.17. Permitir o agrupamento de diversos pagamentos orçamentários e/ou extra-orçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;

6.18. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa;

6.19. Possuir fita para autenticação mecânica de todos os movimentos efetuados;

6.20. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme portarias da STN;

- 6.21.** Gerar a exportação anual das informações referentes à DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal;
- 6.22.** Permitir o lançamento de descontos orçamentários e extraorçamentários na liquidação dos empenhos efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;
- 6.23.** Permitir a visualização, bem como emissão da demonstração de contas a pagar, para determinação do fluxo de caixa e do comprometimento da disponibilidade financeira;
- 6.24.** Permitir a geração, bem como emissão de ordem bancária eletrônica e em papel para pagamentos junto a rede bancária.
- 6.25.** Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento e a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo;
- 6.26.** Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
- 6.27.** Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias na data informada pelo usuário;
- 6.28.** Permitir a emissão de documento de transferência bancária;
- 6.29.** Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas;
- 6.30.** Permitir rotina que processe arquivo recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo IMAS, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente a classificação e a contabilização desses dados;
- 6.31.** Possibilitar o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
- 6.32.** Possuir cadastro de contas bancárias de credores / fornecedores, permitindo que a escolha em qual conta será efetuado o pagamento ao mesmo;
- 6.33.** Gerar relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra- orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados;
- 6.34.** Gerar relatórios da execução financeira, mensais, contendo os resultados consolidados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados

sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);

6.35. Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas de recursos livres ou não vinculados;

6.36. Permitir o cálculo do valor devido para recolhimento do PASEP sobre o valor total da receita do mês;

6.37. Permitir visualização impressa dos descontos gerados nos empenhos demonstrando os valores separados de cada desconto;

6.38. Permitir impressão na ordem de pagamento a identificação do recurso que está sendo utilizado;

6.39. Possuir o termo de conferência de caixa;

6.40. Imprimir na cópia de cheque o número dos respectivos Empenhos ou Ordem de Pagamento que está sendo pago;

6.41. Possibilitar imprimir no verso do cheque, informações da conta, agência e banco do credor ao realizar um pagamento;

6.42. Permitir enviar mensagens automáticas via e-mail e SMS informando ao credor sobre a realização de pagamentos para sua conta automaticamente após a realização do lançamento no sistema;

6.43. Permitir ao próprio usuário a geração de relatórios específicos da tesouraria por meio de gerador de relatórios.

7. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.1. Permitir a abertura de processo administrativo, antes da abertura do processo de compras, possibilitando ainda que os dados do processo administrativo sejam copiados automaticamente para o processo de compras, evitando nova digitação;

7.2. Possibilitar o cadastramento do processo de licitação sendo possível informar o tipo de licitação, o regime licitatório, o local da retirada do instrumento licitatório, a comissão de licitação, o local onde ocorrerá o certame, a data de início e fim e o objeto da licitação;

7.3. Gerar a impressão de documento de solicitação da abertura da licitação, com as seguintes informações, no mínimo: Data de abertura da licitação, horário de abertura,

número da licitação, modalidade, membros da comissão de licitação e objeto a ser licitado;

- 7.4.** Permitir o cadastramento dos processos de compra direta;
- 7.5.** Possuir cadastro padronizado de produtos separando por grupo e classe;
- 7.6.** Possuir no cadastro de produtos informações se o mesmo é, estocável, se é de consumo ou permanente, se combustível e o tipo do combustível, se é perecível, além de permitir a descrição sucinta e detalhada do material cadastrado;
- 7.7.** Possuir cadastro de centro de custos vinculado a órgão e unidade orçamentária;
- 7.8.** Permitir definir permissões de usuários por centro de custo;
- 7.9.** Permitir cadastrar fornecedores, gerando o CRC - Certificado de Registro Cadastral;
- 7.10.** Ao cadastrar um fornecedor o mesmo deve ser inserido ao cadastro do sistema de contabilidade de forma integrada;
- 7.11.** Possibilitar o cadastramento de comissões julgadoras, seus componentes e funções, podendo ser: comissão especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- 7.12.** Verificar o andamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- 7.13.** Permitir o julgamento de processos licitatórios com o critério de maior desconto sobre uma tabela ou catálogo de preços, ou sobre os próprios itens do processo licitatório;
- 7.14.** Permitir a realização de licitações com julgamento por menor adicional sobre tabela;
- 7.15.** Permitir cadastrar e acompanhar avaliações sobre o desempenho dos fornecedores, alertando ao usuário sobre fornecedores com performance ineficiente;
- 7.16.** Possibilitar o controle de limites de valores de acordo com a modalidade licitatória, alertando ao usuário quando este limite poderá ser ultrapassado;
- 7.17.** Gerar informações sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor;
- 7.18.** Permitir consultar o preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- 7.19.** Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários no sistema de contabilidade a partir de uma requisição de compra;

- 7.20.** Permitir a geração automática de bloqueios orçamentários na contabilidade através do processo de compras e/ou licitação;
- 7.21.** Permitir a geração de desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 7.22.** Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- 7.23.** O sistema deverá possibilitar a contratação do segundo classificado no processo licitatório, quando o fornecedor vencedor deixar cumprir com as suas obrigações contratuais e a administração assim decidir;
- 7.24.** Possibilitar o cadastramento do tipo de documentação por espécie de habilitação;
- 7.25.** Possibilitar que o usuário registre no sistema se as exigências documentais para habilitação foram atendidas;
- 7.26.** Possibilitar a alteração da data de emissão das autorizações ou ordens de fornecimento como também alterar outros dados informados inicialmente no processo, tais como: local e prazo de entrega, forma de pagamento e observações;
- 7.27.** Possibilitar a integração dos itens a serem licitados com o catálogo único de bens e serviços;
- 7.28.** Permitir o cadastro da pesquisa de preços, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 7.29.** Controlar as solicitações de compra por centro de custo e dotação, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu setor e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 7.30.** Permitir a gravação dos itens da pesquisa de preço em meio magnético para cotação pelos fornecedores e possibilitar a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens, inclusive podendo disponibilizar o aplicativo para a formulação das propostas de preços no portal do IMAS na Internet;
- 7.31.** Ser integrado com o sistema de contabilidade gerando o bloqueio orçamentário e o empenho da despesa automaticamente;
- 7.32.** Integrar-se com o sistema de almoxarifado para registrar automaticamente as entradas de produtos por ordem ou autorização de fornecimento;

- 7.33.** Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do bem, após a sua regular liquidação;
- 7.34.** Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas;
- 7.35.** Permitir a formalização do processo por modalidade, dispensa ou inexigibilidade;
- 7.36.** Gerar o demonstrativo das compras efetuadas no período conforme, exigido pelo artigo 16 da Lei 8.666/93 e da legislação vigente.
- 7.37.** Permitir o controle das quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
- 7.38.** Permitir gerar registro de preço através de um processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores;
- 7.39.** Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes;
- 7.40.** Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores;
- 7.41.** Na modalidade pregão, permitir efetuar lances, controlando a diferença mínima entre cada lance, visualizando o valor mínimo aceitável do próximo lance, e ainda oferecer opção para declínio do participante;
- 7.42.** Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que ofertar o maior lance;
- 7.43.** Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item ou lote do Pregão, ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Após o registro de inabilitação de um licitante, deverá selecionar o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;
- 7.44.** Permitir controlar o tempo esperado entre um lance e outro durante a fase de lances do pregão, por meio de um cronômetro no sistema, quando for necessário;
- 7.45.** Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, em conformidade com lei complementar 123/2006;
- 7.46.** Possibilitar o cadastramento de critérios e quesitos para julgamento pela melhor técnica e preço, bem como efetuar o cálculo automático do índice técnico utilizado, do

índice de preço e nota final de cada participante;

7.47. Gerar a ata do pregão presencial, histórico dos lances e relatório de economicidade do pregão;

7.48. Emitir, no mínimo, os seguintes termos e relatórios necessários e exigidos por Lei: Termo de abertura e autorização do processo licitatório, Parecer Jurídico, Parecer Contábil, Publicação do edital, Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório, Atas do Pregão, Emissão de contratos, Notas de autorização de fornecimento;

7.49. Possibilitar a informação das datas dos vencimentos dos bens adquiridos ou serviços contratados para geração dos empenhos com suas respectivas parcelas;

7.50. Permitir configurar assinaturas que serão exibidas nos relatórios;

7.51. Gerar os relatórios para divulgação das compras na internet, nos termos da lei 9.755/98 e decreto 28/99;

7.52. Permitir criar e editar modelos de editais e de contratos à partir de modelos pré existentes;

7.53. Gerar todos arquivos para alimentação do SICOM do TCEMG, bem como os anexos exigidos pela Instrução 03/2014;

7.54. Gerar relatório completo de inconsistências na geração dos arquivos para o SICOM, com a indicação detalhada dos campos a serem alterados ou corrigidos na fase de pré-validação dos arquivos;

7.55. Disponibilizar o conteúdo na íntegra das Leis 8.666/93, 10.520/2002 e 14.133/2021 para eventuais consultas diretamente no sistema;

7.56. Possibilidade de buscar automaticamente no site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;

7.57. Permitir também utilizar os dados existentes no sistema da Receita Federal para cadastrar novos fornecedores ou atualizar os dados dos fornecedores já cadastrados;

7.58. Possuir recurso para pesquisa de opções do menu do sistema com filtro por palavras-chave;

7.59. Possuir recurso de ajuda “online” com possibilidade de acesso através de tecla de atalho para orientação ao usuário na utilização de cada programa do sistema. O recurso deve estar disponível em horário comercial (7h as 18h) de Segunda a Sexta feira, o prazo máximo de aguardo em fila é de até 20 minutos.

7.60. Possuir ferramenta de gerador de relatório para utilização pelo próprio usuário quando for necessário desenvolver algum relatório específico diante de suas

necessidades;

7.61. Possibilitar o cadastramento do contrato administrativo, informando o exercício, o número do contrato, o setor que está firmando o contrato, o tipo do contrato, objeto, o valor, as datas de assinatura e vencimento, sua publicação, e cronograma de pagamentos;

7.62. Possibilitar a gerência dos termos aditivos do contrato, sendo possível informar as mudanças sofridas pelo termo, as novas condições de prestação, as datas de assinatura e vencimento do termo.

7.63. Possibilitar registrar os apostilamentos nos contratos permitindo informar os itens e o novo preço unitário que sofreu alterações prevista em contrato e de acordo com o a legislação que originou o documento.

7.64. Possibilitar configurar o sistema para que emita mensagens sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente alerta ou até mesmo impedir a emissão de ordens ou autorizações de fornecimento para contratos vencidos e cancelados;

7.65. Possuir histórico das alterações do contrato permitindo identificar a forma de alteração, se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, apostilamento, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação ou rescisão;

7.66. Possibilitar o registro dos dados da rescisão do contrato ou aditivo, informando o motivo da rescisão, data da rescisão e da publicação, valor da multa e/ou indenização fundamentação legal e publicação na imprensa oficial;

7.67. Possibilitar o controle da execução contratual, bem como suas liquidações sendo possível informar a data de sua execução e o cronograma de entrega dos itens do contrato.

7.68. Integração com Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

7.69. Integração do sistema de Compras com Portais de Licitação Eletrônica.

7.70. Possibilidade de Vinculação de fiscal do contrato.

8. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTOS E RH

8.1. Possuir cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995;

8.2. Possibilitar cadastrar os servidores informando todos os campos exigidos pelo

Ministério do Trabalho e Emprego, permitindo a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme portaria 41 de 28 de março de 2007;

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

8.4. Possibilitar o cadastramento de cargos e funções, possibilitando registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, carga horária mensal, CBO correspondente, início de vigência e data da extinção, se for o caso;

8.5. Em conformidade com as normas do PCASP, o sistema deverá permitir prever mensalmente o valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito, considerando ainda os valores de provisão;

8.6. Possuir cadastro único de para registro de todos os dados pessoais do servidor, com possibilidade de incluir a foto do mesmo;

8.7. Possibilitar a inclusão, alteração e consulta das informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo do IMAS, registrando a evolução histórica;

8.8. Possuir segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

8.9. Permitir o registro automático das movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento e funções gratificadas exercidas;

8.10. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;

8.11. Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais;

8.12. Permite configurar de modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade;

8.13. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave;

8.14. Controlar a lotação e localização física dos servidores;

8.15. Possibilitar o controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo;

- 8.16.** Permitir controlar vagas do cargo por concurso;
- 8.17.** Possibilitar o cadastro de bases oriundas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já considerando os valores que o funcionário percebe em outras empresas;
- 8.18.** Permitir controle da lotação e localização física dos servidores;
- 8.19.** Possibilitar a captação e manutenção (inclusão, alteração e consulta) de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo ou inativo, registrando a evolução histórica;
- 8.20.** Registrar todo o histórico de alterações de funcionários;
- 8.21.** Permitir o controle de dependentes dos servidores, realizando a sua baixa em relação ao imposto de renda e salário família de forma automática;
- 8.22.** Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, e da relação de dependência para o IRRF.
- 8.23.** Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
- 8.24.** Permitir no cadastramento do funcionário, a inserção da foto e documentos pessoais;
- 8.25.** Possibilitar mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário;
- 8.26.** Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família e sua relação de dependência para o IRRF;
- 8.27.** Possibilitar o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, dependência econômica e educação por meio de códigos permanentes;
- 8.28.** Possibilitar indicar para cada funcionário substituto a quem este está substituindo;
- 8.29.** Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 8.30.** Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- 8.31.** Possibilitar estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei;

- 8.32.** Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final;
- 8.33.** Possibilitar realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento;
- 8.34.** Permitir cadastrar as informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do arquivo homolognet e TRCT, conforme Portaria 1621/2010;
- 8.35.** Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando ocorrências como alteração do período, adição de valor ao valor originalmente lançado, substituição do valor originalmente lançado por um novo valor e aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado;
- 8.36.** Permitir o controle de bolsas de estudos com informações sobre a Instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa e tipo de serviço comunitário que o bolsista deverá desempenhar para ter direito a bolsa;
- 8.37.** Permitir o acompanhamento da bolsa de estudo, a cada fase, detalhando a aprovação ou não do bolsista;
- 8.38.** Possuir o cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças);
- 8.39.** Permitir o controle das informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade e sua escolaridade;
- 8.40.** Permitir o registro dos salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência;
- 8.41.** Possibilitar ao usuário controlar até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente;
- 8.42.** Possibilitar o controle dos planos previdenciários ou assistenciais, bem como a cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano;
- 8.43.** Permitir gerar informações para o SIPREV – Sistema Integrado de Informações Previdenciárias;
- 8.44.** Permitir a classificação "SISPREV WEB 1.0";
- 8.45.** Permitir o cadastro das informações "PNE" e "Consid. invalidez parcial" no

"Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverá ser informado as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família;

8.46. Possibilitar a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, dentre outras);

8.47. Possibilitar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;

8.48. Possuir controle automático da movimentação de pessoal referente a prorrogação dos contratos de servidores com prazo determinado;

8.49. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços ao IMAS, possibilitando registrar a data e o valor de cada serviço prestado;

8.50. Possibilitar a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade;

8.51. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo. Ex: cálculo mensal, férias, cálculo complementar);

8.52. Possuir rotina de cálculo de benefícios como vale transporte e auxílio alimentação;

8.53. Possibilitar o controle da concessão e desconto de vales transporte;

8.54. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Administração definindo os locais de trabalho com sua vinculação;

8.55. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes;

8.56. Possibilitar o cadastramento de códigos de afastamento e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos e pagamentos conforme legislação pertinente;

8.57. Configurar os tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc), tempo de serviço para aposentadoria;

8.58. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário;

8.59. Possuir controle dos períodos aquisitivos de rias;

- 8.60.** Permitir cálculos de férias individuais e coletivas;
- 8.61.** Possibilitar o controle dos períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o seu gozo, informando a data prevista para o seu início;
- 8.62.** Deverá emitir o perfil profissiográfico previdenciário (PPP), com base no histórico do servidor e no layout estipulado pelo Ministério da Previdência Social;
- 8.63.** Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores;
- 8.64.** Possibilitar a criação de períodos aquisitivos configuráveis bem como o período de gozo, cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- 8.65.** Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, bem como os períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento;
- 8.66.** O sistema deverá possibilitar as configurações de férias por cargo;
- 8.67.** Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente, quando necessário;
- 8.68.** Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores do Município;
- 8.69.** Permitir o controle da escolaridade mínima exigida para o cargo, bem como os níveis salariais do cargo;
- 8.70.** Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço;
- 8.71.** Possibilitar o controle dos tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, especial, etc;
- 8.72.** Possuir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria e efetuar o cálculo de benefícios de aposentadorias conforme legislação vigente e de acordo com o tipo de aposentadoria;
- 8.73.** Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- 8.74.** Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 8.75.** Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
- 8.76.** Possibilitar o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais

definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF;

8.77. Permitir a geração de informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos conforme a legislação vigente;

8.78. Possibilitar a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS;

8.79. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no respectivo plano;

8.80. Possibilitar a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula;

8.81. Possibilitar a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;

8.82. Permitir a emissão de contra cheques;

8.83. Possibilitar geração de arquivos para crédito em conta corrente bancária de acordo com o layout de cada banco;

8.84. Possuir cálculo automático de rescisão para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) dentro do mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

8.85. Emitir o cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro;

8.86. Permitir o controle das informações referentes aos estagiários registrados no IMAS, bem como sua escolaridade e outras informações para o gerenciamento do estágio;

8.87. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de Pessoal;

8.88. Possibilitar que os gestores do Município tenham acesso às informações históricas dos servidores hierarquicamente subordinados;

8.89. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função;

8.90. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;

8.91. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal, adiantamento e complementar;

- 8.92.** Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato;
- 8.93.** Possibilitar o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), prevendo a possibilidade de cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- 8.94.** Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
- 8.95.** Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- 8.96.** Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos e salários;
- 8.97.** Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo;
- 8.98.** Gerar relatório da ficha funcional do servidor com informações sobre a ficha cadastral, acidentes de trabalho, adicionais, afastamentos, aposentadorias e pensões, atestados, atos, avaliações, beneficiários de pensão, dependentes, diárias, empréstimos, faltas, substituições a outros servidores, contratos de vínculos temporários com a entidade, funções, alterações de cargos, alterações salariais, licenças-prêmio, locais de trabalho, ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), períodos aquisitivos, transferências, uso de vales transporte, averbações, cursos e compensação de horas;
- 8.99.** Gerar relatórios com informações cadastrais de pessoas, dependentes, experiências anteriores, averbações, bolsas de estudo, funcionários, aniversariantes, substituídos, períodos aquisitivos, descontos em férias, dados adicionais, dependentes, locais de trabalho, estagiários, ocorrências dos funcionários, afastamentos, cargos comissionados ou em funções gratificadas;
- 8.100.** Possibilitar a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
- 8.101.** Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento;
- 8.102.** Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
- 8.103.** Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns,

possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado;

8.104. Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, por código de ficha, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária;

8.105. Possibilitar o cadastramento de aperfeiçoamento profissional e atos legais, individualmente;

8.106. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias;

8.107. Permitir o controle de benefícios concedidos por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

8.108. Possibilitar calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias;

8.109. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão;

8.110. Possuir quadro de vagas por lotação (previsto e realizado);

8.111. Possibilitar o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial;

8.112. Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento;

8.113. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;

8.114. Possibilitar que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas;

8.115. Permitir o cálculo de folha complementar com encargos (IRRF e Previdência), para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento;

8.116. Possibilitar o cálculo da folha complementar com ou sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores a serem pagas no mês da folha atual;

8.117. Permitir a emissão de rescisão complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil;

8.118. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência;

- 8.119.** Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal de pagamento ou na rescisão, por meio de importação do arquivo gerado pelo banco;
- 8.120.** Possuir controle de compensação horas para férias, abono pecuniário, licença prêmio, dias facultativos e horas extras;
- 8.121.** Possibilitar a emissão de guias para pagamento de IRRF e GRFC;
- 8.122.** Permitir a criação de tabelas de cálculo necessárias à configuração de fórmulas de eventos de cálculo, para atender à legislação e a situações específicas da Administração (como, por exemplo: auxílio transporte, auxílio alimentação e convênios) possibilitando atualização/manutenção dos valores das tabelas pelo usuário do Software e emissão de listagem das tabelas cadastradas;
- 8.123.** Possibilitar a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático;
- 8.124.** Possuir controle de pensionistas por morte ou por via judicial;
- 8.125.** Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao usuário informar novos campos para o pensionista conforme a sua necessidade;
- 8.126.** Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão;
- 8.127.** Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria;
- 8.128.** Possuir um gerador de Relatórios, que permita imprimir ou exportar para dados para arquivos no formato de planilhas eletrônicas. Estes devem possibilitar seleção, filtro e ordenação por qualquer campo do cadastro e emissão dos valores recebidos ou descontados, agrupados ou não;
- 8.129.** Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, para atendimento a convênios e/ou contratos assumidos e autorizados pelos servidores (planos de saúde, empréstimos consignados, descontos sindicais);
- 8.130.** Possibilitar configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, habilitando a configurar a abrangência, os valores de adesão, inserir as tabelas de subsídios cobertos pelos planos e a manutenção individual destes planos;
- 8.131.** Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto devem ser informados automaticamente no

cálculo de folha de pagamento, estes recursos também devem servir de base para a DIRF;

8.132. Permitir cadastrar procedimentos médicos, realizando um detalhamento sobre o tipo a vigência, o valor e o percentual de coparticipação dos funcionários conforme os planos pré-estabelecidos;

8.133. Possibilitar reajustar os percentuais sobre os valores dos planos de saúde e a nova vigência estabelecida, possibilitando ainda, de forma coletiva, alterar os valores para todos os funcionários que utilizam os planos médicos;

8.134. Permitir a integração via arquivo com qualquer entidade que tenha convênio com o IMAS: empréstimos bancários, farmácias, cooperativas, etc.;

8.135. Gerar o termo de Rescisão de Contrato de Trabalho - TRCT conforme portaria 1621/2010;

8.136. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);

8.137. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;

8.138. Possibilitar o cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado;

8.139. Possibilitar a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo;

8.140. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos servidores de forma automática;

8.141. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;

8.142. Possibilitar a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários e observações;

8.143. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento;

- 8.144.** Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extraorçamentária) dos proventos, descontos e encargos, integrada à Contabilidade e contemplando as normas estabelecidas pela legislação, Instruções Normativas ou Portarias Interministeriais;
- 8.145.** Gerar a contabilização automática dos empenhos da folha de pagamento, bem como sua liquidação e pagamento;
- 8.146.** Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário;
- 8.147.** Possibilitar consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
- 8.148.** Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis;
- 8.149.** Possibilitar a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor, Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (de acordo com modelo definido pela Receita Federal do Brasil);
- 8.150.** Efetuar automaticamente o cálculo de adicionais por tempo de serviço e conforme a solicitação do funcionário a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário (em espécie) das férias-prêmio e prêmio incentivo;
- 8.151.** Gerar a relação dos salários de contribuição, possibilitando a emissão para previdência federal, estadual e/ou municipal, permitindo ainda a emissão de formulário para preenchimento, para os casos em que não existam as informações de todas as competências necessárias;
- 8.152.** Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através do Relatório de Salários de Contribuição;
- 8.153.** Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual em lote (Ex. Professores ACTs demitidos no fim do ano letivo e readmitidos no ano seguinte.);
- 8.154.** Processar o arquivo magnético relativo ao PIS/PASEP, lançando os valores a serem pagos diretamente na folha;
- 8.155.** Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA;

8.156. Gerar diversos relatórios com informações sobre os cadastros do sistema, movimentações, dados para contabilização, tabelas, proventos, descontos, informações sobre férias, rescisão, décimo terceiro, afastamentos, dentre outros necessários ao gerenciamento do setor de pessoal do IMAS.

8.157. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado;

8.158. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada;

8.159. Permitir utilizar vários arquivos para importação para outras empresas, bancos, instituições, Tribunais de Contas do Estado, ente outros. Além de permitir criar arquivos específicos conforme a necessidade do administrador;

8.160. Possuir módulo que possibilite a emissão de contra-cheque e/ou recibos de pagamentos aos servidores pela Internet diretamente no site do IMAS;

8.161. Permitir que o servidor visualize todo o seu histórico financeiro, com informações sobre salários, reajustes, descontos, dentre outros (ficha financeira);

8.162. Possibilitar ao servidor municipal efetuar seu cadastro diretamente na web, registrando suas informações principais;

8.163. Permitir que o servidor faça solicitações e requerimentos diretamente aos gestores do IMAS por meio de sua página na Internet;

8.164. Permitir emissão de um relatório das movimentações dos funcionários em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo;

8.165. Permitir consultar informações cadastrais do servidor;

8.166. Permitir consultar as informações sobre a matrícula do servidor, visualizando os detalhes do cargo e salário;

8.167. Permitir ao usuário a emissão de um relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF (informe de rendimentos) via Web;

8.168. Permitir o cadastro de assinaturas que serão utilizadas no envio de correspondências;

8.169. Possibilitar a comunicação entre os servidores por meio de correspondência eletrônica;

9. SISTEMA DE CONTROLE DO PONTO ELETRÔNICO

- 9.1.** Permitir as marcações de pontos dos servidores, inclusive por meio da Internet, disponibilizando as em tempo real.
- 9.2.** Permitir autenticação por leitor biométrico conectado via cabo USB nos computadores que serão utilizados para marcação;
- 9.3.** Permitir a configuração do máximo de amostras digitais nas coletas biométricas para cada servidor;
- 9.4.** Permitir configurar a criticidade na coleta das marcações digitais;
- 9.5.** Permitir selecionar a configuração definida pelo IMAS com as alternativas de opções sem a biometria, somente com a biometria ou biometria + número do cartão;
- 9.6.** Permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes;
- 9.7.** Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações;
- 9.8.** Possibilitar ao servidor solicitar ao seu superior alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações que ainda não foram realizadas;
- 9.9.** Permitir ao gestor monitorar as marcações de seus servidores, a fim de identificar possíveis incoerências;
- 9.10.** Possuir relatório para consultar as marcações registradas podendo filtrar os dados necessários;
- 9.11.** Permitir definir quais entidades podem registrar marcações no sistema;
- 9.12.** Possuir funcionalidade que permita agendar a emissão dos relatórios, assim como a emissão de relatórios em lotes;
- 9.13.** Possuir um cronômetro com definição de um tempo mínimo para o usuário confirmar a marcação do seu ponto. Ex: 15 segundos para confirmar a marcação;
- 9.14.** Permitir que o módulo relógio do sistema seja compatível com IPAD, caso seja necessário;
- 9.15.** Permitir que o módulo relógio do sistema seja compatível com IPAD, se necessário;
- 9.16.** O sistema deverá ser integrado com o sistema de pessoal e folha de pagamentos para apuração da movimentação do ponto;
- 9.17.** Permitir a exportação das horas-extras, faltas e demais ocorrências para o fechamento da folha de pagamento mensal;
- 9.18.** Permitir a integração com todos os relógios de ponto existentes no IMAS, nos

locais aonde não for possível o uso do leitor biométrico;

- 9.19. Gerar relatório do resumo das horas apuradas;
- 9.20. Permitir o uso de um banco de horas afim de controlar os saldos de horas dos servidores;
- 9.21. Possuir funções de registro para refeição, ponto, particular, serviço, médico, alimentação e outros;
- 9.22. Permitir determinar as ocorrências (horas-extras, faltas, etc.) serão geradas para a folha de pagamento;
- 9.23. Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- 9.24. Permitir a geração de arquivos legais AFDT e ACJEF conforme exigência da portaria 1.510/2009;
- 9.25. Permitir controlar os saldos de horas dos servidores, pagas ou não pagas;
- 9.26. Possibilitar definir períodos de intrajornadas e interjornadas, conforme o caso.
- 9.27. Permitir a programação de afastamentos e dispensas;
- 9.28. Computar o abono de faltas de maneira prévia e automática;
- 9.29. Possuir controle das marcações de horário de refeições;
- 9.30. Permitir a configuração das refeições autorizadas para os funcionários nos horários, valores e eventos vinculados a um refeitório e relógio pré determinado para registro das marcações;
- 9.31. Possuir procedimentos de apuração das marcações configuráveis, possibilitando se ajustar a forma de trabalho da entidade;
- 9.32. Possibilitar ao usuário configurar motivos para alterações das marcações de ponto de forma padronizada;
- 9.33. Permitir cadastrar o cartão ponto dos funcionários, as turmas e os relógios onde eles podem efetuar as marcações;
- 9.34. Possibilitar o controle, revezamento e busca automática de turmas de trabalho;
- 9.35. Possibilitar a emissão do cartão de ponto;
- 9.36. Permitir trocas de horários em grupo ou individual;
- 9.37. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;
- 9.38. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e ponto facultativo;
- 9.39. Permitir parametrização de horas noturnas e interjornadas;
- 9.40. Permitir a configuração de vários tipos de horários permitindo a compensação

dentro do mês ou nos meses seguintes. A configuração de vários tipos de horários poderá ser fixa, móvel e livre e com as seguintes classificações: Normal, Compensado e Folga;

- 9.41.** Gerar relatório prévio do movimento gerado para a folha de pagamento;
- 9.42.** Permitir exportar ou importar arquivos, adaptando o layout conforme necessário; possuir gráfico para comparar uma ocorrência em relação a outros períodos;
- 9.43.** Possibilitar adicionar variáveis a serem geradas na folha de pagamento, quando for o caso;
- 9.44.** Permitir definir data de início da leitura da apuração das marcações;
- 9.45.** Permitir configurar seleções para a apuração do ponto como data inicial e final do período, grupo funcional, funcionário, data de admissão, vínculo empregatício, tipo de previdência, cargo, etc;
- 9.46.** Emitir crachá provisório para controle dos servidores ou visitantes;
- 9.47.** Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas;
- 9.48.** Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- 9.49.** Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação a outros meses;
- 9.50.** Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação a outros meses;
- 9.51.** Possibilitar que seja configurado intervalos entre as batidas dos pontos;
- 9.52.** Controlar os períodos de trabalho podendo ser do tipo semanal ou corrido;
- 9.53.** Permitir controlar as marcações de refeitório;
- 9.54.** Permitir cadastrar ausências por motivo de algum tipo de evento extraordinário, possibilitando informar se este evento dará direito a folga e a quantidade por dia de comparecimento no evento, assim como o período de concessão;
- 9.55.** Permitir registrar as ausências do funcionário e possibilitar abonar automaticamente as faltas quando ocorrer as apurações das marcações;
- 9.56.** Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto podendo ajustar aos padrões do IMAS;
- 9.57.** Permitir a geração automática na Folha de Pagamento das variáveis (horas extras, adicional noturno) e todos os lançamentos de crédito e débito no controle de saldo de horas extras;
- 9.58.** Possuir recurso para realizar o fechamento do dia, impossibilitando que a rotina de apuração gere valores para o dia fechado;
- 9.59.** Possuir relatório de absenteísmo permitindo configurar as ocorrências que formam o grau de absenteísmo dos funcionários do IMAS;

- 9.60.** Imprimir relatórios para controle das horas apuradas, por servidor e por ocorrência, podendo, quando for necessário, agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha;
- 9.61.** Permitir a emissão de extrato das compensações de horas que serão geradas ao encerrar um período de apuração;
- 9.62.** Permitir a emissão de relatório contendo informações sobre os servidores que efetuaram ou não marcação de ponto, apresentando como presentes ou ausentes no período;
- 9.63.** Gerar gráfico comparativo demonstrando a movimentação de uma determinada ocorrência em relação a outros meses selecionados;
- 9.64.** Permitir realizar a apuração do ponto por meio de computador conectado à internet com possibilidade de acesso via usuário e senha do servidor ou via leitor biométrico. A apuração do ponto via computador visa substituir o relógio de ponto e ainda deve ser integrado com o sistema de pessoal e folha de pagamentos.

10. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- 10.1.** Possuir cadastro de bens móveis e imóveis informando, no mínimo: empenho, fornecedor, licitação, estado de conservação (péssimo, ruim, regular, bom e ótimo), forma de aquisição, moeda, situação do bem (ativo, baixado, comodato, locado, cedido), conta contábil e natureza do bem;
- 10.2.** Permitir a inclusão de novos campos no cadastro para registro de informações adicionais;
- 10.3.** Visualizar no cadastro do bem o valor de aquisição, de depreciações/valorizações, de incorporações e de desincorporações e valor atual;
- 10.4.** Manter o registro de todas as movimentações do bem realizadas no exercício;
- 10.5.** Permitir a reavaliação (valorizações/depreciações) do bem por percentual, possibilitando: executar individualmente, executar para um grupo de bens, configurar o período da reavaliação (mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual), simular a depreciação natural do bem desde sua aquisição até a data atual.
- 10.6.** Registrar baixas individual ou múltiplas por bens, por contas, por responsáveis e unidades administrativas, permitindo informar histórico e dados como lei, portaria e processo licitatório.
- 10.7.** Permitir controle de bens que foram enviados para manutenção, registrando: data

de envio e previsão de retorno, tipo da manutenção (preventiva ou corretiva), valor do orçamento.

10.8. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, entre responsáveis, entre contas.

10.9. Permitir utilizar as formas de correções: “pelo valor original do bem” ou “pelo valor residual do bem”.

10.10. Bloquear a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização do inventário e de bens em desuso.

10.11. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros com valor de franquia e valor segurado.

10.12. Incluir no banco de dados a imagem atual do bem por meio de arquivo.

10.13. Possuir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.

10.14. Permitir a emissão de relatórios cadastrais e dos seguintes relatórios entre outros:

10.14.1. Relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição;

10.14.2. termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por unidade/centro de custo;

10.14.3. Relatório de baixas de bens selecionando por período de baixa, por conta, ou unidade/ centro de custo;

10.14.4. Relatório de reavaliações (Valorização/Depreciação) de bens com seleção por bem, por conta, unidade/centro de custo e período;

10.14.5. Termo de transferência do bem;

10.14.6. Emitir relatórios dos bens em inventário com termo de abertura e encerramento;

10.14.7. Emitir relatório da movimentação do bem, por período, de forma analítica e sintética, visualizar o saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo atual;

10.14.8. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, possibilitando que o usuário elabore sua própria etiqueta.

10.14.9. Emitir relatório com bens a inventariar para conferência de sua localização, permitindo selecionar o responsável e/ou unidade /centro de custo;

10.15. Permitir a inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;

10.16. Ser integrado ao sistema de contabilidade permitindo a contabilização automática através da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens e em conformidade com a NBCASP.

10.17. Possuir modulo de gerador de relatórios.

10.18. Permitir a execução de rotina específica para exclusão de bens incorporados no exercício corrente (c/ permissão destinada ao usuário);

10.19. Permitir registrar dados das garantias de bens e suas renovações;

10.20. Permitir encerramento mensais e anual e o estorno dos mesmos (c/permissão destinado ao usuário)

11. SISTEMA DE ALMOXARIFADO E ESTOQUE

11.1. Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo IMAS (Consumo/Permanente/Perecível/Estocável).

11.2. Permitir a visualização do preço médio e configurar características personalizadas para o material.

11.3. Permitir cadastrar unidades de medida, permitindo abreviaturas.

11.4. Possuir cadastro de fornecedor, possibilitando informar a situação (ativo, inativo), relacionando os materiais que fornece.

11.5. Manter e atualizar o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido.

11.6. Manter o controle de diversos almoxarifados, com restrição de acesso, informando se o usuário possui ou não, permissão para atender requisição de materiais e de compras.

11.7. Controlar as movimentações de entrada e saída para cada material de cada estoque, por meio de processos e relatórios, utilizando centros de custo para a distribuição do material.

11.8. Permitir controlar as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e mantendo o controle sobre o saldo pendente.

11.9. Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com seleção dos campos: almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.

11.10. Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.

11.11. Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo: configuração de níveis de ressuprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em

estoque até o próximo reabastecimento por material; relatórios que possibilitem emitir a posição em determinada data.

11.12. Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização; gerar os itens selecionando os materiais de uma determinada classe e pela sua localização física no almoxarifado; gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período e gerar planilha para conferência manual.

11.13. Permitir os ajustes físicos dos estoques, ocorridos no inventário.

11.14. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque, possibilitando informar de uma a três divisões de localização. (Ex: Corredor, Estante, Prateleira).

11.15. Emitir um relatório que demonstre todas as movimentações de materiais por estoque no período informado, contendo, saldo anterior, movimentos de entrada, saída e saldo do material no período, visualizando a forma sintética e analítica.

11.16. Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.

11.17. Possuir controle de permissão dos usuários que podem atender requisição de compras e materiais.

11.18. Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.

11.19. Permitir efetuar a movimentação do estoque determinando um período para os lançamentos, conseqüentemente, o bloqueio dos movimentos fora do período.

11.20. Emitir um relatório que demonstre as operações (Transferências, Entradas, Saídas, Estornos) realizadas no período informado, permitindo a consolidação dos estoques agrupando por natureza.

11.21. Permitir a unificação de materiais duplicados, com transferência de todas as movimentações.

11.22. Emitir um relatório com o resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque, e o resultado final no ano.

11.23. Possuir rotina para o encerramento de exercício, a qual não serão permitidas movimentações (entrada/saída/transferências) no exercício anterior, sendo que ao encerrar o exercício os centros de custo deverão ser copiados para o exercício seguinte. Permitir também o cancelamento de encerramento de exercício.

- 11.24.** Possibilitar a emissão da ficha de estoque, mostrando as entradas/saídas (físicas e financeiras) realizadas em determinado período por material, com indicação do saldo anterior e no final do período.
- 11.25.** Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por: material; nota fiscal; centro de custo; dia e fornecedor.
- 11.26.** Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual em determinado período agrupando por centro de custo.
- 11.27.** Emitir relatório detalhado das movimentações de um determinado material por período, almoxarifado e centro de custo, demonstrando o código da movimentação e o saldo físico atualizado até o movimento.
- 11.28.** Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado, por período, por materiais vencidos e a vencer.
- 11.29.** Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 11.30.** Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por centro de custos ou material considerando um determinado período.
- 11.31.** Permitir o encerramento mensal e anual e estornos dos mesmos (Com permissão destinado ao usuário);
- 11.32.** Possibilidade de abertura e encerramento do inventário de estoque.

12. SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

- 12.1.** Possuir o conceito de B.I – Business Intelligence;
- 12.2.** Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Internet Explorer, Safari;
- 12.3.** Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas de uma base LDAP;
- 12.4.** Possibilitar acesso ao sistema utilizando o Certificado Digital (e-CPF);
- 12.5.** Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades;
- 12.6.** Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores);
- 12.7.** Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão;
- 12.8.** Possuir integração com os outros sistemas, possibilitando a extração de dados e gerando os indicadores gerenciais;

- 12.9.** Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel;
- 12.10.** Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS;
- 12.11.** Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório;
- 12.12.** Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários;
- 12.13.** Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no “Data Warehouse” de forma automática ou manual;
- 12.14.** Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas a tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual;
- 12.15.** Permitir visualização de notificações referentes as atividades de cada usuário;
- 12.16.** Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou sistemas para geração de um único indicador;
- 12.17.** Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos;
- 12.18.** Possuir cadastro de métricas sintetizadas que agrupem toda a informação disponível na entidade;
- 12.19.** Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores personalizados;
- 12.20.** Gerar indicadores sobre o comportamento mensal da arrecadação em comparação com outros exercícios;
- 12.21.** Gerar indicadores da receita arrecadada no exercício nos níveis de categoria e subcategoria econômica;
- 12.22.** Gerar indicador para comparação da arrecadação do exercício atual com o exercício anterior demonstrado mensalmente;
- 12.23.** Gerar indicadores com dados históricos e atuais da evolução dos gastos com a folha de pagamento;
- 12.24.** Gerar indicadores com dados históricos e atuais dos pagamentos de horas extras do IMAS;
- 12.25.** Gerar gráficos com informações sobre o perfil dos servidores públicos, nível de escolaridade, remuneração, média de idade, etc.
- 12.26.** Gerar gráficos sobre alocação e afastamento de pessoal;

- 12.27. Gerar indicador com informações sobre rescisões da folha de pagamentos;
- 12.28. Gerar gráficos com informações sobre servidores efetivos, contratados por tempo determinado, comissionados, etc;
- 12.29. Gerar gráficos com informações sobre a quantidade de servidores por cargo;
- 12.30. Gerar indicadores sobre a execução das despesas pagas;

13. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- 13.1. Permitir o cadastro das normas adotadas no IMAS, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam ao Controle Interno;
- 13.2. Permitir registrar listas de checagem (checklist) de ocorrências e possíveis irregularidades nas áreas de atuação do Controle Interno;
- 13.3. Permitir ao responsável pelo controle interno registrar um parecer técnico acerca das irregularidades encontradas
- 13.4. Permitir ao responsável pelo controle interno, registrar as providências a serem tomadas pelo órgão ou setor fiscalizado;
- 13.5. Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada;
- 13.6. Enviar notificações da controladoria por e-mail aos responsáveis por cada setor auditado;
- 13.7. Permitir cadastrar as listas de checagem que serão utilizadas nas auditorias “in loco”;
- 13.8. Permitir cadastrar uma agenda de atividades do controle interno;
- 13.9. Gerar relatórios de checklist’s e relatórios de notificações encaminhadas;
- 13.10. Permitir a geração de relatórios com os checklist’s e demais relatórios de acompanhamento.

14. SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

- 14.1. O Sistema deverá possibilitar a consulta aos dados e informações diretamente no sistema por meio de filtro de pesquisa, evitando a consulta por meio de relatórios em formato PDF;
- 14.2. Possibilitar o cadastro de IP para upload, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado;
- 14.3. Permitir que o usuário configure qual consulta deseja exibir por entidade;
- 14.4. Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas

configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário, respeitando o limite de 24 horas exigido pela Legislação;

14.5. Permitir exportar em formato CSV utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados;

14.6. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas;

14.7. Permitir consulta de informações com filtros de pesquisa sobre a Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por rubrica;

14.8. Permitir consultar as despesas por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;

14.9. Possibilitar a consulta de despesas por órgão, por programa e por projeto/atividade;

14.10. Permitir a consulta das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;

14.11. Emitir a relação de empenhos por ordem cronológica;

14.12. Permitir a consulta de despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;

14.13. Permitir consultar as despesas com transferências financeiras a terceiros;

14.14. Consultar os gastos diretos por despesa;

14.15. Disponibilizar informações sobre os processos licitatórios;

14.16. Permitir consulta sobre os processos de compra direta;

14.17. Disponibilizar informações sobre os contratos do IMAS;

14.18. Permitir consultas sobre as informações de convênios realizados pelo IMAS;

14.19. Disponibilizar a relação dos bens patrimoniais do IMAS;

14.20. Permitir consultar a relação dos veículos da frota;

14.21. Disponibilizar informações sobre a remuneração com pessoal (efetivos, contratados, inativos, estágio) com filtro de pesquisa.

14.22. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011

14.23. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

14.24. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.

14.25. Possibilitar o envio de e-mail para o administrador informando sobre a última geração de carga para o sistema.

14.26. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a

entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos;

14.27. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade de forma opcional.

15. SISTEMA PARA ATENDIMENTO AO SERVIDOR

15.1. Gerar a emissão de contracheque ou recibos comprobatórios de pagamentos aos servidores municipais do IMAS;

15.2. Possibilitar ao servidor informações sobre a sua ficha financeira, salários, reajustes, descontos, dentre outros;

15.3. Possibilitar ao servidor do IMAS realizar solicitações aos gestores por meio da Web;

15.4. Permitir registrar solicitação de atualização ou alteração de dados pelo servidor, diretamente na web, registrando automaticamente estas alterações no banco de dados do sistema de folha de pagamentos e RH;

15.5. Possibilitar ao administrador do sistema, configurar os campos que os servidores municipais poderão solicitar alterações em seus cadastros;

15.6. Gerar relatório das movimentações dos funcionários por período selecionado e por bases de cálculo;

15.7. Disponibilizar ao servidor informações cadastrais para preenchimento e alterações;

15.8. Consultar as informações sobre a matrícula do servidor, visualizando os detalhes de cargo e salário;

15.9. Gerar relatório com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF;

15.10. Permitir ao servidor fazer solicitações de treinamentos, cursos e palestras da sua área de atuação para posterior aprovação;

15.11. Permitir o cadastro de assinaturas que serão utilizadas no envio de correspondências;

15.12. Possibilitar ao gestor vincular uma solicitação de curso a um curso cadastrado na base de dados do sistema, bem como cancelar ou reprovar uma solicitação;

15.13. Permitir a exclusão de solicitações de acesso, quando necessário;

15.14. Permitir ferramenta para a comunicação entre os servidores por meio de correspondência eletrônica.

16. OBSERVAÇÕES GERAIS

16.1. Os preços deverão ser ofertados com 02 (duas) casas decimais;

16.2. A empresa classificada em primeiro lugar deverá se apresentar em data pré-agendada pelo

IMAS para Análise Técnica de funcionalidades do software visando à verificação de conformidade do software da licitante às especificações contidas no Termo de Referência, resguardando efetivamente a qualidade necessária para aferição do menor preço efetivo.

16.3. As despesas de viagens, relativas ao deslocamento da contratada, pertinentes aos serviços que não puderem ser executados à distância correrão por conta do CONTRATANTE, durante o período compreendido em contrato, exceto os serviços de implantação e treinamento.

16.4. A(s) diária(s) a ser(em) paga(s) ao(s) técnico(s) da CONTRATADA no período em que permanecer(em) no município da CONTRATANTE será a mesma adotada para os servidores do IMAS na época da prestação dos serviços solicitados.

16.5. No valor mensal da licença de uso, suporte e manutenção estão incluídos todos os custos adicionais de atualização, modernização e adequações do sistema que vierem a ser exigidas pela CONTRATANTE durante o período compreendido neste contrato.

16.6. O código Fonte do programa deverá ser disponibilizado ao CONTRATANTE, caso ocorra encerramento das atividades da empresa ou falência.

16.7. O prazo para iniciar a implantação do sistema e treinamento dos servidores será de 10 (dez) dias e a conclusão será de no máximo 60 (sessenta) dias a contar da data de ordem de serviço.

16.8. O acesso ao banco de dados deverá estar sempre disponível, mesmo após a rescisão contratual, por parte do IMAS ou da contratada;

Dênio José Viana
PRESIDENTE
IMAS - Viçosa

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Nº Processo Administrativo: Processo administrativo nº 60/2024

Nº Processo de Compra: Processo de compra nº 33/2024

Área Requisitante: Administração do IMAS.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente, o IMAS enfrenta desafios relacionados à utilização do software integrado a gestão pública. Tendo em vista que sistema atual, embora tenha servido bem até agora, está limitado pela sua complexidade de uso, o que dificulta a colaboração eficiente, sendo que uma das principais dificuldades encontradas reside na falta de integração entre o sistema de gestão interna e o sistema da Prefeitura Municipal, descumprindo o decreto municipal nº 10.540/2020.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação encontra-se alinhada ao plano anual de contratações, autorizado pelo Presidente Dênio José Viana, pela Diretora Administrativo-financeira Rafaela de Cassia Firmino e pelo Controlador Interno Marcos Willian dos Santos Fórneas.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O software deve possuir módulos para as principais áreas da gestão pública, como:

- Contabilidade, tesouraria e portada transparência: orçamento, contas a pagar e receber, arrecadação.
- Recursos humanos: folha de pagamento, cadastro de funcionários, ponto eletrônico.
- Patrimônio: controle de bens móveis e imóveis.
- Licitações e Controle Interno: gestão do processo licitatório, acompanhamento contratual.
- O sistema será 100% web, acessível por qualquer navegador moderno (Chrome, Firefox, Safari, Edge), garantindo flexibilidade de uso em diversos dispositivos.
- **Integração:** O software deve ser capaz de se integrar com outros sistemas utilizados pela prefeitura.

- **Relatórios e análises:** O sistema deve gerar relatórios personalizados e completos, permitindo a análise dos dados e a tomada de decisões.
- **Customização:** O software deve permitir a customização de funcionalidades para atender às necessidades específicas.
- **Segurança:** O software deve garantir a segurança dos dados, com mecanismos de controle de acesso.
- **Escalabilidade:** O sistema deve ser capaz de atender ao crescimento da demanda.
- **Acessibilidade:** O sistema deve ser acessível a todos os usuários, independentemente de suas habilidades técnicas, e estar em conformidade com as normas de acessibilidade.
- **Conformidade com a legislação:** O software e os serviços devem atender às normas e legislações aplicáveis à gestão pública, como a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados.
- **Conformidade com padrões de segurança:** O software deve atender aos padrões de segurança da informação estabelecidos por órgãos competentes.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

5.1. Analisando as possibilidades para a solução do problema referente a falta de integração do Software de Gestão Pública do IMAS com o da Prefeitura Municipal entende-se que há duas alternativas possíveis:

- a) Desenvolver o próprio sistema de Gestão Pública integrado
- b) Contratar a empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistema de Gestão Pública integrado.

A Seguir, é apresentado quadro-resumo com as possibilidades apresentadas:

ITEM	Alternativa A	Alternativa B
PRÓS	Solução totalmente personalizada, adaptada às necessidades específicas do IMAS. Maior controle sobre o desenvolvimento e a evolução	Possibilidade de personalizar o software após a aquisição. Responsabilidade da empresa contratada em realizar manutenção. Responsabilidade da empresa no que se refere a

	do software.	<p>implantação e migração do software .</p> <p>Softwares disponíveis para locação possuem suporte técnico especializado e atualização constantes para adequação de normas e leis.</p>
CONTRAS	<p>Alto custo inicial de desenvolvimento do software</p> <p>Requer uma equipe técnica especializada e tempo para desenvolvimento.</p> <p>Riscos de demora na implantação e migração do sistema.</p> <p>Necessidade de investir em treinamento para capacitação da equipe para utilização do software.</p> <p>Necessidade de investir em serviços técnicos para solucionar possíveis problemas</p> <p>Responsabilidade pela manutenção e atualização do software.</p>	<p>Menor custo inicial para implantação e migração do sistema.</p> <p>Custo mensal pela locação do software</p>

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Após análise detalhada das alternativas disponíveis, a escolha mais adequada para o IMAS é a contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistema de Gestão Pública integrado. Essa decisão est pautada nas seguintes razões:

- Rapidez na implantação: A solução citada garante uma implementação mais ágil, permitindo que o IMAS comece a utilizar o novo sistema em menor tempo.

- **Custo benefício:** Ao optar pela locação do software, o IMAS economiza com custos de desenvolvimento, implementação e manutenção, o que resulta em um retorno sobre o investimento mais atrativo a curto prazo.
- **Suporte técnico:** O suporte técnico especializado do fornecedor garante a estabilidade, segurança e atualização contínua do sistema.
- **Responsabilidade do Servidor:** Ao optar pela locação do software, o IMAS transfere a responsabilidade pela gestão do servidor para o fornecedor, que possui a expertise e os recursos necessários para garantir a segurança, backup e escalabilidade da infraestrutura do sistema.
- **Redução dos Riscos:** Diferentemente do desenvolvimento interno de um sistema, que expõe o IMAS a diversos riscos operacionais, a locação do software oferece uma gestão de riscos mais profissional e eficiente, graças à experiência do fornecedor.

Ao optar pela locação do software, garante-se uma gestão eficiente e transparente dos dados, com redução de custos, aumento da segurança e maior disponibilidade do sistema, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados. Além disso a falta de recursos técnicos e especializados no IMAS, somada à complexidade da solução necessária, inviabiliza o desenvolvimento de um sistema interno, que demandaria um tempo considerável de e altos custos de manutenção.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Entende-se necessária a contratação de serviço de aluguel de impressoras dos seguintes quantitativos:

ITEM	QUANT	UNID. DE COMPRA	PRODUTO	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	1	SERVIÇO	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE	Serviços de implantação dos sistemas de gestão pública integrado com a Prefeitura Municipal de Viçosa, que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do contratante, oferecendo serviços técnicos

				que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado.
2	12	SERVIÇO	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	<p>Cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública e integrados ao sistema da Prefeitura Municipal de Viçosa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade Tesouraria Planejamento Institucional (PPA, LDO e LOA) Portal da Transparência; • Compras e Licitações e Registro de Preços; • Almoxarifado; • Patrimônio Público; • Folha de Pagamentos. <p>Atualização do sistema, que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades; manutenção do sistema. que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados.</p>
3	12	SERVIÇO	TREINAMENTO EM SOFTWARE	<p>Apoio técnico a distância que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado, de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros; serviços avulsos de treinamento que vierem a ser requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores; apoio técnico presencial – Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão, se formalmente requisitados, negociados e autorizados pela contratante.</p>

3. ESTIMATIVA DE VALORES

A estimativa do valor da contratação, com base em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida (de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção) é de R\$252.900,00 (duzentos e cinquenta e dois mil e novecentos reais).

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DAS CONTRATAÇÕES

Levando-se em conta o princípio da economicidade e da eficiência, é sugerida a contratação da EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PELO VALOR GLOBAL.

5. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Considerando que a alternativa escolhida foi contratação de serviço de locação de Software de sistema integrado a Gestão Pública e ao sistema da Prefeitura Municipal de Viçosa, conclui-se que não haverá necessidade de compras vinculadas à outras contratações.

6. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a aquisição do software, espera-se alcançar uma série de benefícios para a organização, como a otimização dos processos internos, o aumento da eficiência operacional e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. Além disso, a solução garantirá o pleno atendimento aos requisitos legais, assegurando a conformidade com a legislação vigente, em especial com a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 10.540/2020. Dessa forma, a organização estará em conformidade com as melhores práticas de governança e controle, reduzindo o risco de irregularidades e garantindo a transparência nas suas ações.

7. PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Após a homologação do resultado final da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de 5 dias úteis, contados da data de sua notificação, para apresentar à Administração Pública toda a documentação exigida para a comprovação do atendimento às qualificações e condições estabelecidas neste edital, bem como para a execução do contrato.

A documentação a ser apresentada compreenderá, conforme descrito no edital, dentre outros: Documentos de qualificação, Projeto técnico; Plano de execução; Demonstração de capacidade técnico-operacional; Declaração de inexistência de impedimentos.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um fiscal e um gestor de contratos, a ser nomeado pelo presidente do instituto, que terão as seguintes atribuições:

- Acompanhamento da execução: Verificar se o contratado está cumprindo as obrigações contratuais, inclusive quanto aos prazos, qualidade e quantidade dos serviços prestados.
- Fiscalização técnica: Analisar a qualidade dos serviços executados, a conformidade com o projeto técnico e as normas técnicas aplicáveis.
- Fiscalização financeira: Acompanhar a execução do cronograma financeiro e verificar a regularidade dos pagamentos.
- Fiscalização ambiental: Verificar o cumprimento das normas ambientais aplicáveis e a adoção das medidas de mitigação de impactos ambientais previstas no contrato.
- Aplicação de penalidades: Aplicar as penalidades previstas em contrato em caso de descumprimento das obrigações contratuais, tais como multas, suspensão temporária ou definitiva do contrato.
- Elaboração de relatórios: Elaborar relatórios periódicos sobre a execução do contrato, informando à Administração Pública sobre o andamento dos trabalhos, eventuais problemas e propostas de melhoria.

O contratado deverá manter em seu estabelecimento, à disposição da Administração Pública, toda a documentação referente à execução do contrato, para fins de fiscalização; apresentar relatórios de progresso periódicos, conforme estabelecido em contrato; permitir o acesso de representantes da Administração Pública aos locais de execução do contrato, a qualquer tempo, para fins de fiscalização; colaborar com a Administração Pública na execução de auditorias e inspeções.

A Administração Pública se reservará o direito de realizar, a qualquer tempo, inspeções e auditorias nos locais de execução do contrato; suspender o pagamento em caso de descumprimento das obrigações contratuais pelo contratado; rescindir o contrato, de forma unilateral, em caso de grave descumprimento das obrigações contratuais pelo contratado.

Todas as previsões descritas deverão ser estabelecida no edital do referido processo licitatório, juntamente com a minuta de contrato.

8. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS



Considerando a solução escolhida, o único impacto ambiental vislumbrado refere-se à manutenção de um sistema web, que permitirá o descarte dos equipamentos relacionados ao servidor físico, e também levará a uma economia de energia.

9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos critérios de **ECONOMICIDADE, RAZOABILIDADE, EFICIÊNCIA e CONTINUIDADE DO FUNCIONAMENTO DA MÁQUINA PÚBLICA**, o instituto se posiciona **À FAVOR DA CONTRATAÇÃO**, conforme parâmetros estabelecidos neste estudo.

10. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

RESPONSÁVEL PELO SETOR
RAFAELA DE CASSIA FIRMINO
DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA DO IMAS

Viçosa, 16 de outubro de 2024.



ANEXO III - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

- 1.1. Setor demandante:** Administração
- 1.2. Responsável pelo setor:** Dênio José Viana
- 1.3. Funcionário responsável pela demanda:** Rafaela de Cássia Firmino
- 1.4. Cargo do funcionário responsável pela demanda:** Diretora Administrativo Financeira
- 1.5. Matrícula do demandante:** 178
- 1.6. E-mail:** financeiro@imasvicosa.gov.mg.br
- 1.7. Telefone:** (31) 99747-6431/ 3892-7077 – ramal 208
- 1.8. Número do Plano Anual de Compras:** Revisão nº01/2023

2. APRESENTAÇÃO DO PROBLEMA E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO POSSÍVEL

O IMAS (Instituto Municipal de Assistência aos Servidores) reconhece a importância vital de uma gestão pública eficiente e transparente. O sistema integrado de gestão pública atualmente em uso, apesar de ter atendido às demandas do IMAS até o momento, apresenta limitações significativas que comprometem a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços públicos prestados.

A complexidade do sistema atual, a falta de integração com outros sistemas, especialmente o da prefeitura municipal, e a necessidade de aprimorar os processos de gestão de recursos, controle financeiro, gestão de pessoal, compras e atendimento ao servidor, exigem a contratação de um novo sistema mais moderno e completo, promovendo a troca de informações de forma ágil e precisa e atendendo ao decreto municipal nº 10.540/2020.

A contratação de um novo sistema deve ser realizada de forma a garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções que possam prejudicar o atendimento à população. É fundamental que o processo de migração dos dados e a implantação do novo sistema sejam planejados de forma cuidadosa, minimizando os impactos sobre as atividades da administração.



3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A contratação encontra-se alinhada ao plano anual de contratações, autorizado pelo Presidente Dênio José Viana, pela Diretora Administrativo-financeira Rafaela de Cassia Firmino e pelo Controlador Interno Marcos Willian dos Santos Fórneas.

4. PREVISÃO DA DATA QUE O OBJETO DEVE SER CONTRATADO.

A contratação deverá ser efetuada até o mês de dezembro do ano de 2024, devido proximidade do término do contrato de nosso atual sistema integrado de gestão pública e a urgência de um novo sistema que atenda as demandas do IMAS junto ao decreto municipal nº 10.540/2020.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO.

A presente contratação, submetida ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais legislações complementares, incluindo o Decreto nº 10.540/2020, exige que o software e os serviços a ele relacionados atendam a um conjunto rigoroso de requisitos legais.

Em primeiro lugar, o software e toda a sua documentação deverão estar em perfeita conformidade com as normas técnicas e legais vigentes, incluindo as normas de acessibilidade e as leis de proteção de dados. Destaca-se, nesse sentido, a importância de que o sistema esteja em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), implementando medidas técnicas e administrativas robustas para garantir a segurança, a privacidade e a confidencialidade das informações pessoais dos usuários.

Ademais, o software e o contrato deverão atender a todos os requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos na Administração Pública. Isso implica no cumprimento de todas as disposições sobre licitação, contratação e execução contratual, visando garantir a transparência, a igualdade e a economicidade na contratação.



O Decreto nº 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (Siafic), também deverá ser observado. O software deverá ser compatível e integrado com o Siafic do município, permitindo a consolidação das informações contábeis e financeiras de forma eficiente e segura.

6. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO DA CONTRATAÇÃO

Abaixo são apresentados os produtos a serem adquiridos:

ITEM	CÓDIGO DO SISTEMA	CÓDIGO REDUZIDO	QTD	UNIDADE DE COMPRA	PRODUTO	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNITÁRIO
ESPECIALIDADE							
1	21.001.02.004	2011	1	SERVIÇO	IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE	Serviços de implantação dos sistemas de gestão pública integrado com a Prefeitura Municipal de Viçosa, que compreende a migração e customização de dados, disponibilização dos sistemas nos servidores e estações de trabalho disponíveis, capacitação e treinamento dos servidores, o ensino de conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do sistema e apoio técnico presencial que consiste na presença de técnico nas dependências do contratante, oferecendo serviços técnicos que garantam o início e o bom funcionamento do sistema contratado.	
2	21.001.02.005	2012	12	SERVIÇO	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	Cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública e integrados ao sistema da Prefeitura Municipal de Viçosa: • Contabilidade Tesouraria Planejamento Institucional (PPA, LDO e LOA) Portal da Transparência; • Compras e Licitações e Registro de Preços; • Almoxarifado; • Patrimônio Público; • Folha de Pagamentos. Atualização do sistema, que é a sua adequação às modificações ocorridas em leis federal, estadual e municipal que afetem os parâmetros inicialmente estabelecidos nos sistemas e outras funcionalidades; manutenção do sistema. que corresponde aos serviços de informática necessários para a correção de eventuais erros detectados.	



3	21.001.02.006	2013	12	SERVIÇO	TREINAMENTO EM SOFTWARE	Apoio técnico a distância que consiste na oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado, de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema e de orientação técnica na aquisição de equipamentos, na construção da rede lógica de dados de rede, instalação de servidores, entre outros; serviços avulsos de treinamento que vierem a ser requisitados pela contratante após o término dos serviços de implantação dos sistemas, com a finalidade de reciclagem ou capacitação de novos servidores; apoio técnico presencial – Presença de técnico da contratada nas dependências do contratante, para prestar assistência técnica e solucionar problemas de operação ou de casos concretos relacionados ao uso dos sistemas contratados. Estes serviços somente ocorrerão, se formalmente requisitados, negociados e autorizados pela contratante.	
---	---------------	------	----	---------	-------------------------	--	--

7. PADRÕES DE QUALIDADE

- O software deve ser capaz de se integrar de forma eficiente com os sistemas já utilizados pela prefeitura, como sistemas de gestão financeira, recursos humanos, patrimônio e outros;
- O software deve possuir módulos para as áreas: recursos humanos; licitações e contratos; controle interno; almoxarifado; patrimônio; ponto eletrônico; tesouraria; contabilidade e portal da transparência;
- Deve garantir a segurança dos dados, com mecanismos de controle de acesso, criptografia e backup;
- O sistema deve ser acessível a todos os usuários, independentemente de suas habilidades técnicas, e estar em conformidade com as normas de acessibilidade;
- O software deve ser compatível e integrado ao sistema da prefeitura municipal de Viçosa;
- O sistema deve apresentar um bom desempenho, com respostas rápidas às consultas e processamento eficiente dos dados;



- A empresa fornecedora deve oferecer suporte técnico e manutenção do sistema;
- O software deve atender às normas e legislações aplicáveis à gestão pública, como a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados;
- A empresa deve oferecer treinamento aos usuários do sistema;
- A empresa deve oferecer suporte técnico durante todo o período do contrato;
- A empresa deve ter experiência no desenvolvimento e implantação de sistemas de gestão pública.

8. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

RAFAELA DE CÁSSIA FIRMINO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
DIRETORA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA DO IMAS

RAFAELA DE CÁSSIA FIRMINO
DIRETORA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA DO IMAS

RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO
DÊNIO JOSÉ VIANA
PRESIDENTE DO IMAS

Viçosa, 16 de outubro de 2024.

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2024

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MÉDIO DE MERCADO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO DE MERCADO TOTAL
01	Conversão de dados com comprovação de sua consistência e implantação definitiva do sistema.	01 unid.		
02	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema Do Portal Da Transparência Pública • Sistema De Controle Interno • Sistema De Informações Gerenciais • Sistema De Almoxarifado e Estoque • Sistema De Patrimônio • Sistema De Controle Do Ponto Eletrônico • Sistema De Folha De Pagamentos E Rh • Sistema De Compras, Licitações E Contratos • Sistema De Tesouraria • Sistema De Contabilidade Pública* 	12 meses		
03	Treinamento de usuários presencial	500 h		
04	Suporte técnico via chat e telefone.	500 h		
Valor total:				

*Detalhamento conforme descrição constante no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

(cidade), (dia) de (mês) de 2024.

(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)

ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2024

O Instituto Municipal de Assistência ao Servidor - IMAS, inscrito no CNPJ sob o nº 26.141.515/0001-03, sediado na Rua Maria Geralda Paranhos, 107, Bairro Centro, em Viçosa, Estado de Minas Gerais, CEP 36.570-131, registrado como **UASG sob o nº 931517**, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa (**NOME DA EMPRESA**) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediado(a) na (ENDEREÇO), (TELEFONE), e-mail: (E-MAIL) doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr., (NOME DO REPRESENTANTE) portador(a) do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no Processo em epígrafe e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa para a **contratação de empresa especializada em sistemas integrados de gestão pública web, para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico via telefone, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: Contabilidade Pública, Tesouraria, Recursos Humanos, Controle de frequência, Compras, Licitações e Contratos, Patrimônio, Almoxarifado e Estoque, Frota, Portal de Transparência Pública, Controle Interno e Informações Gerenciais. Declaro que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias**, conforme especificações e quantitativos discriminados no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VR. TOTAL
01	Conversão de dados com comprovação de sua consistência e implantação definitiva do sistema.	01 unid.		
02	Locação de sistemas integrados de gestão pública, compreendendo os módulos:	12 meses		

	<ul style="list-style-type: none">• Sistema Para Atendimento Ao Servidor• Sistema Do Portal Da Transparência Pública• Sistema De Controle Interno• Sistema De Protocolo• Sistema De Controle De Frota• Sistema De Informações Gerenciais• Sistema De Almoxarifado E Estoque• Sistema De Patrimônio• Sistema De Controle Do Ponto Eletrônico• Sistema De Folha De Pagamentos E Rh• Sistema De Compras, Licitações E Contratos• Sistema De Tesouraria Sistema De Contabilidade Pública			
03	Treinamento de usuários presencial	35 dias		
04	Treinamentos adicionais	250 h		
05	Suporte técnico via chat e telefone.	500 h		
VALOR TOTAL: (NÚMERO E POR EXTENSO)				

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição a seguinte documentação constante no EDITAL Nº 01/2024:

- 1.3.1.** O Termo de Referência;
- 1.3.2.** O Edital da Licitação;
- 1.3.3.** A Proposta do contratado;
- 1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- 2.2.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.2.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.2.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.2.4.** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 2.2.5.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital nº 01/2024.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras acerca da subcontratação são as estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital nº 01/2024.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de (VALOR EM NÚMERO E POR EXTENSO)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital nº 01/2024.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital nº 01/2024.

8. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. A garantia de execução contratual são aquelas previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital nº 01/2024.

10. CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do edital nº 01/2024.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.2.3. Indenizações e multas.

11.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A dotação necessária à realização da despesa decorrente do objeto desta licitação consta do Orçamento da Autarquia para o exercício 2024: 04.122.0001.6001.0000 – Manutenção das atividades da administração.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.



IMAS	
Nº	
Fl.	

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO.

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Viçosa, (data do contrato)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX