



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e Câmara Municipal de Braúnas/MG

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de licença e locação de software web de gestão pública para o Poder Executivo e Legislativo, contemplando implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e ainda as atualizações de versão do sistema locado.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 357.597,69 (trezentos e cinquenta e sete mil quinhentos e noventa e sete reais e sessenta e nove centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 17/02/2025 às 09h30min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

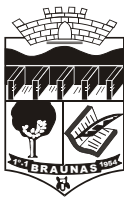
MODOS DE DISPUTA

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Não

LICITAÇÃO CONJUNTA – PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025
Processo Licitatório nº 012/2025

Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma, sob pena de desclassificação.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações Licitar Digital: www.licitardigital.com.br

CONSULTAS AO EDITAL: Este edital será fornecido a qualquer interessado, pessoalmente na sala da Comissão Permanente de Licitações no endereço descrito no cabeçalho, ou por meio eletrônico no site www.braunas.mg.gov.br link Licitações.

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações (www.licitardigital.com.br), ou pelo telefone: (33) 9 9995-2669 ou e-mail: licitacao@braunas.mg.gov.br. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Braúnas, no endereço www.braunas.mg.gov.br no link Licitações.

ÁREA SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Gabinete e Secretaria da Câmara.

1. PREÂMBULO

Torna-se público que o Município de Braúnas/MG, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG – CEP: 35.189-000, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº 18.307.389/0001-88, através do Prefeito Municipal Sr. Weyne Virgílio de Carvalho, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 24, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A Sessão Pública será realizada na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico www.licitardigital.com.br.

A Sessão Pública será conduzida pela Pregoeira Roberta Andrade Campos, nomeada através da Portaria nº 007 de 02 de janeiro de 2025.

A Pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do Pregão Eletrônico.

A abertura da sessão será às 09h30min, do dia 17 do mês de fevereiro de 2025, horário de Brasília, no sítio eletrônico www.licitardigital.com.br, quando será processada disputa e habilitação.

Este Pregão destina-se a garantir a observância do Princípio Constitucional da Isonomia e a selecionar a Proposta mais vantajosa para a Administração, julgada em estrita conformidade com os Princípios Básicos da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Igualdade, da Publicidade, da Probidade Administrativa, da Vinculação a este Edital, do Julgamento Objetivo e dos que lhe são correlatos. Este Edital é Lei entre as partes. Obriga a Prefeitura Municipal de Braúnas, bem como os licitantes, a observarem as normas estabelecidas no Ato Convocatório.

2. DIA, HORÁRIO E LOCAL DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

2.1. No dia 17 de fevereiro de 2025, às 09h30min, a Pregoeira iniciará a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025**, na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico www.licitardigital.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



2.2. No caso da licitação não poder ser realizada na data estabelecida, será adiada para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo designação expressa de outra data pela Pregoeira a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

3.1. O Objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços de licença e locação de software web de gestão pública para o Poder Executivo e Legislativo, contemplando implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e ainda as atualizações de versão do sistema locado. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3. DO OBJETO

3.1. O Objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços de licença e locação de software web de gestão pública para o Poder Executivo e Legislativo, contemplando implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e ainda as atualizações de versão do sistema locado. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. A despesa decorrente desta licitação correrá pela seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do orçamento vigente ou por outras dotações do mesmo programa para o orçamento vindouro:

01.01.01.031.0001.2004.3.3.90.39 – FICHA 010 – FONTE 1.500 (LEGISLATIVO)

01.01.01.031.0001.2004.3.3.90.40 – FICHA 011 – FONTE 1.500 (LEGISLATIVO)

02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39 – FICHA 048 – FONTE 1.500 (EXECUTIVO)

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO MODO DE DISPUTA

5.1. O critério de julgamento: Menor Preço Global

5.2. Modo de disputa: Aberto.

6. PRAZOS

6.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação conforme as normas legais aplicáveis.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação pessoas **JURÍDICAS**, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no item 12 deste instrumento convocatório, observado a finalidade do objetolicitado.

7.2. As interessadas deverão previamente se credenciar na plataforma de pregão eletrônico no sítio www.licitardigital.com.br.

7.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.4. 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, excluída 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.

7.5. 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.

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

7.7. 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

7.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

7.8.3. 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;

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

7.8.5. 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;

7.8.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

7.8.8. 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.

7.8.9. O impedimento de que trata o item 7.8.2. 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.

A vedação de que trata o item 7.8.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A licitante deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

8.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

8.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

8.2.2. 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;

8.2.3. 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](#);

8.2.4. 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](#);

8.2.5. 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;

8.2.6. não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.3. 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](#).

8.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

8.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.6. Até o momento da finalização dos lances, nenhum licitante poderá se identificar de nenhuma forma.

8.7. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

8.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8.12. A documentação a ser inserida no campo próprio do sistema deverá, preferencialmente, observar as boas práticas apresentadas a seguir:

8.13. Arquivos em formato PDF (*Portable Document Format*);

9. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DAS PROPOSTAS

9.1. A proposta deverá ser preenchida em campo próprio do sistema, juntamente com o envio da documentação, no campo específico.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

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

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

9.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

9.10. Caso o prazo de que trata a condição anterior não esteja expressamente indicado na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

9.11. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 02 (duas) casas decimais.

9.12. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto.

9.13. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de mercado.

9.14. A proposta comercial deverá conter, sob pena de desclassificação:

9.14.1. Indicação do preço unitário e total do item;

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.2. 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.

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

10.4. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.5. A Pregoeira poderá fixar prazo máximo para resposta do fornecedor no chat de mensagens do sistema. A falta de manifestação do fornecedor no prazo definido configura em motivo para desclassificação por abandono de sessão.

10.6. Classificação das Propostas:

10.6.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.6.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

10.7. Julgamento:

10.7.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

10.8. Formulação dos Lances:

10.8.1. 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.

10.8.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

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

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

10.8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.9. Modo de Disputa:

10.9.1. 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\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

10.9.2. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.9.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.9.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.9.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.9.6. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Pregoeira auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

10.9.7. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.9.8. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.9.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.9.10. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.9.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.9.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.10. Empate:

10.10.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

10.10.2. 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:

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

10.10.4. 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;

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

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

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

10.10.8. 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;

10.10.9. empresas brasileiras;

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

10.10.11. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.11. NEGOCIAÇÃO:

10.11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.11.2. A Pregoeira também deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

10.11.3. 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.

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

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

10.11.6. A Pregoeira 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, dos documentos previsto no item 12 deste edital.

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

10.11.8. Caso o melhor preço obtido na fase de lances possuir valor global superior ao estimado neste edital, e seja frustrada a negociação, a proposta será remetida para análise da autoridade superior.

10.11.9. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o responsável pelo procedimento licitatório realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação no edital, e quanto ao disposto no art. 59 da Lei Federal 14.133/21.

11.2. Definido o resultado do julgamento, o responsável pelo procedimento licitatório poderá negociar, por meio do sistema, condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado sendo possível o acompanhamento pelos demais licitantes, objetivando-se:

11.2.1. redução do preço ofertado, a depender do critério de julgamento adotado;

11.2.2. qualidade superior do objeto licitado, desde que mantenha as características mínimas definidas no Termo de Referência;

11.2.3. melhorias nas condições da garantia oferecida, se for o caso.

11.3. É vedada a utilização da negociação para correção de erros no termo de referência ou alteração da natureza do objeto licitado.

11.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.5. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

11.6. Será estabelecido o prazo de, no máximo, **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do responsável pelo procedimento licitatório, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata este artigo.

11.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1. contiver vícios insanáveis;

11.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas na planilha e no Termo de referência;

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

11.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

11.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Após definido o ganhador da licitação, o Pregoeiro poderá consultar a legalidade da empresa nos seguintes órgãos:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d) Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

e) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

f) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

g) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.2. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.3. Habilitação jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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>;
- c) 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;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) 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.
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- g) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

12.5. Qualificação Econômico-Financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

b) Cópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registradas no órgão competente e/ou publicadas em órgão da imprensa, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será aferida a situação financeira da proponente com base nos índices econômicos mínimos previstos no edital, **acompanhada de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, que ateste o atendimento a esses índices pelo licitante:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$

Grau de Endividamento Patrimonial (GE) $\leq 1,00$

Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$

$$\begin{aligned} \text{ILC} &= \text{AC/PC} \\ \text{GE} &= (\text{PC} + \text{ELP})/\text{PL} \\ \text{ILG} &= (\text{AC} + \text{RLP})/\text{PC} + \text{ELP} \end{aligned}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

PL = Patrimônio Líquido

ELP= Exigível em Longo Prazo

RLP= Realizável em Longo Prazo

c) **A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento aos índices econômicos mínimos previstos no edital. A não apresentação desta declaração resultará na inabilitação da proponente, sendo vedada qualquer substituição ou complementação posterior do documento.**

d) A finalidade da exigência dos índices financeiros é “demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato”.

e) Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

f) O Índice de Liquidez Corrente mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de curto prazo em face ao ativo realizável de curto prazo. Portanto, quanto maior o ILC melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a curto prazo. Ele indica quantos reais estão disponíveis para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida em curto prazo.

g) O Índice de Liquidez Geral mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de longo prazo em face ao ativo realizável de curto e longo prazo. Ele indica a capacidade de pagamento da empresa para saldar R\$ 1,00 (um) real de dívida de longo prazo. Portanto, quanto maior o ILG melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a longo prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



h) O Grau de Endividamento revela se uma empresa é muito ou pouco endividada, demonstrando se usa muito ou pouco capital de terceiros. Expressa a proporção de recursos de terceiros financiando o Ativo e, complementarmente, a parcela do Ativo financiada pelos recursos próprios. O índice proposto, menor ou igual a 1,00 (um) apresenta-se como razoável e é usualmente adotado.

i) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65 § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

j) Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

k) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

l) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

m) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

n) O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

o) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

p) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

q) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.6. Qualificação Técnica

a) A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando a realização de serviços idênticos ou similares ao objeto desta contratação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Agente de Contratação.

12.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

12.8. 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](#)):

12.8.1. 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

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

12.9. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.12. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.14. Os documentos remetidos por meio da plataforma de licitação utilizada poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

12.15. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitação do Município de Braúnas, situado na Rua São Bento, 401, Centro - Braúnas-MG – CEP 35.189-000.

12.15.1. 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.

13. DOS RECURSOS

13.1. Qualquer licitante poderá, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

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

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. 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.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Pregoeira durante o certame;

14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra quando for o caso;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, quando for o caso;

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.5. fraudar a licitação;

14.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada, quando for o caso;

14.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

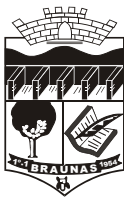
14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa;

14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



14.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4. 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.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

14.6. 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.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, 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

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.2.1 a 14.2.4.

14.8.1. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1. a 14.1.8, 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](#).

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. 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.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica (diretamente na plataforma de pregão eletrônico), encaminhadas à Divisão de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal via correios ou encaminhadas para o e-mail licitacao@braunas.mg.gov.br.

15.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo sua concessão medida excepcional e que deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

16.1. O faturamento será feito mensalmente, mediante a execução dos serviços, após a apresentação e aceitação da nota fiscal pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e o pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias, transcorrido o prazo necessário para tramitação na Coordenadoria Contábil e Orçamentária.

16.2. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o bem estiver em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

16.3. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação de recolhimento dos encargos previdenciários (INSS e FGTS).

16.4. O Município se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o bem estiver em desacordo com as especificações apresentada e aceita.

16.5. O Município poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela empresa contratada, nos termos do Contrato.

16.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

17. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. A licitação será conduzida por Pregoeira, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

18.2. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Homologado o resultado da presente licitação e lide adjudicado o objeto, a empresa vencedora será intimada a assinar o contrato, devendo fazê-lo no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento.

19.2. A Administração convocará regularmente a empresa vencedora para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no subitem anterior, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

19.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

19.4. Será facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela licitante vencedora.

19.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

19.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem 21.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

19.6.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

19.6.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.6.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



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

20.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

20.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

20.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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.

20.9. 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.

20.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Plataforma de Licitações - Licitar Digital, sítio eletrônico www.licitardigital.com.br,

20.12. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Mesquita/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice I do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - Projeto Básico

ANEXO III – Modelo da Planilha de Preços

ANEXO IV – Minuta do Contrato

Braúnas/MG, 31 de janeiro de 2025.

WEYNE VÍRGILIO DE CARVALHO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

Processo Licitatório nº 012/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

DFD Nº 003/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a prestação de serviços de licença e locação de software web de gestão pública para o Poder Executivo e Legislativo de Braúnas/MG, contemplando implantação, instalação, configuração, migração de dados, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção mensal. O contrato prevê ainda atualizações de versão, garantindo adequação às mudanças legais, corretivas e/ou evolutivas.

Os serviços contratados incluem fornecimento e implantação de sistema integrado de gestão pública, abrangendo os módulos de Contabilidade, Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Tributos, Patrimônio e Almoxarifado; treinamento de servidores para operação do sistema, assegurando capacitação contínua; suporte técnico remoto e presencial, garantindo estabilidade e segurança operacional; e monitoramento e atualização do sistema, para adequação às exigências normativas e operacionais vigentes.

1.1. Objetivo Geral

Contratação de empresa para prestação de serviços de licença e locação de software web de gestão pública para o Poder Executivo e Legislativo, contemplando implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e ainda as atualizações de versão do sistema locado.

LOTE 01 - SOFTWARES PARA O PODER EXECUTIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.433,33	R\$ 29.199,96
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 1.016,66	R\$ 12.199,92
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12	R\$ 1.216,66	R\$ 14.599,92
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.583,33	R\$ 18.999,96
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 483,33	R\$ 5.799,96
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 516,66	R\$ 6.199,92
10	SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R\$ 2.183,33	R\$ 26.199,96
11	SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB	MÊS	12	R\$ 1.066,66	R\$ 12.799,92
12	SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12	R\$ 1.133,33	R\$ 13.599,96
13	SOFTWARE PARA TERCEIRO SETOR	MÊS	12	R\$ 916,66	R\$ 10.999,92
14	SOFTWARE DE APLICATIVO MÓVEL	MÊS	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
15	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12	R\$ 1.016,66	R\$ 12.199,92
16	SOFTWARE GESTÃO ADMINISTRATIVA	MÊS	12	R\$ 766,66	R\$ 9.199,92
17	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
18	HOSPEDAGEM	MÊS	12	R\$ 1.550,00	R\$ 18.600,00
19	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1	R\$ 9.666,66	R\$ 9.666,66
20	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



21	HORAS TECNICAS	HORA	120	R\$ 113,33	R\$ 13.599,60
VALOR TOTAL					R\$ 255.765,26

LOTE 02 - SOFTWARES PARA O PODER LEGISLATIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.316,66	R\$ 15.799,92
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 733,33	R\$ 8.799,96
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12	R\$ 833,33	R\$ 9.999,96
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 216,66	R\$ 2.599,92
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 216,66	R\$ 2.599,92
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 216,66	R\$ 2.599,92
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.016,66	R\$ 12.199,92
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
10	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
11	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 616,66	R\$ 7.399,92
12	HOSPEDAGEM	MÊS	12	R\$ 883,33	R\$ 10.599,96
13	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1	R\$ 4.166,66	R\$ 4.166,66
14	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 3.333,33	R\$ 3.333,33
15	HORAS TECNICAS	HORA	40	R\$ 113,33	R\$ 4.533,20
VALOR TOTAL					R\$ 101.832,43

1.2. Justificativa

A contratação justifica-se pela necessidade de modernização e integração dos processos administrativos da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e do Poder Legislativo, garantindo maior eficiência, transparência e conformidade com as exigências normativas vigentes. A adoção de um sistema integrado de gestão pública permitirá a eliminação de retrabalhos, a redução de inconsistências nos registros e o aprimoramento da tomada de decisões com base em dados confiáveis. Além disso, o software contratado viabilizará o atendimento às obrigações legais, como o envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) por meio do sistema SICOM, assegurando o cumprimento dos prazos e requisitos legais.

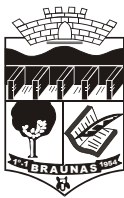
A utilização de uma solução única para o Executivo e Legislativo possibilitará um gerenciamento mais eficaz dos setores administrativos, incluindo Contabilidade, Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Tributos, Patrimônio e Almojarifado, garantindo padronização das informações e otimização dos recursos financeiros e humanos. A ausência dessa contratação poderia comprometer a eficiência dos serviços prestados à população, além de aumentar riscos operacionais, retrabalhos e dificuldades no cumprimento das exigências normativas. Dessa forma, a implementação do sistema contratado é essencial para a melhoria contínua da gestão pública municipal, fortalecendo a transparência e a governança institucional.

1.3. Vigência do Contrato

O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação conforme as normas legais aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização e aprimoramento dos processos administrativos da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e do Poder Legislativo, por meio da adoção de um sistema integrado de gestão pública. A utilização de uma plataforma unificada visa garantir eficiência



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



operacional, transparência e conformidade com as exigências normativas vigentes, especialmente no que se refere ao envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) via sistema SICOM, ao cumprimento da Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 10.540/2020.

A integração das áreas administrativas, incluindo Contabilidade, Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Tributos, Patrimônio e Almoxarifado, é essencial para eliminar retrabalhos, reduzir inconsistências nos registros e otimizar a gestão de recursos públicos. Além disso, a contratação contempla suporte técnico contínuo, treinamentos para os servidores e atualizações automáticas do sistema, garantindo que a solução se mantenha aderente às mudanças legais e operacionais.

Sem a implementação desse sistema, a administração pública municipal enfrentaria dificuldades operacionais que poderiam comprometer a eficiência dos serviços prestados à população, além de aumentar riscos de não conformidade com as obrigações legais e normativas. Dessa forma, a contratação da solução tecnológica torna-se indispensável para assegurar uma gestão pública mais ágil, eficiente e transparente, beneficiando diretamente a administração municipal e os cidadãos de Braúnas/MG.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução contratada consiste na prestação de serviços de licença e locação de um sistema integrado de gestão pública, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a implantação até a manutenção contínua. O software será utilizado pelo Poder Executivo e Legislativo de Braúnas/MG e incluirá módulos essenciais para a administração pública, como Contabilidade, Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Tributos, Patrimônio e Almoxarifado.

A primeira etapa do ciclo de vida da solução envolve a implantação e configuração do sistema, garantindo sua compatibilidade com as demandas e particularidades da administração municipal. Nessa fase, será realizada a instalação do software nos servidores da Prefeitura e da Câmara, com a parametrização necessária para assegurar que todos os módulos operem de maneira integrada e eficiente.

Na sequência, será realizada a migração de dados, assegurando que todas as informações atualmente armazenadas nos sistemas utilizados sejam transferidas com integridade e segurança para a nova plataforma. Esse processo será conduzido com a devida validação técnica para evitar inconsistências e garantir a continuidade das operações administrativas.

A terceira etapa compreende o treinamento e capacitação dos servidores, garantindo que os usuários estejam aptos a operar o sistema de forma eficiente. Serão oferecidos treinamentos presenciais e remotos, abrangendo desde a utilização básica até funcionalidades avançadas de cada módulo. Além disso, será disponibilizado material de apoio para consulta e esclarecimento de dúvidas ao longo do uso da solução.

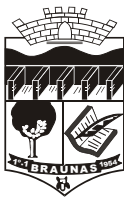
O suporte técnico contínuo será uma parte fundamental da solução, proporcionando atendimento remoto e presencial para resolução de dúvidas e problemas técnicos. O suporte garantirá a estabilidade e eficiência do sistema, minimizando impactos operacionais e assegurando que a administração pública possa utilizar a solução sem interrupções.

Por fim, a solução contará com manutenção evolutiva e atualizações automáticas, garantindo que o sistema se mantenha sempre alinhado às mudanças normativas e tecnológicas. Dessa forma, serão implementadas melhorias contínuas, novas funcionalidades e adaptações conforme exigências legais e operacionais.

Com esse conjunto de ações, a contratação garantirá maior eficiência, transparência e conformidade com as exigências legais, promovendo uma gestão pública mais moderna, integrada e eficiente para o município de Braúnas/MG.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificações da Empresa Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAUNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de licença e locação de software de gestão pública, demonstrando capacidade técnica para fornecer, implantar e manter sistemas informatizados que atendam às necessidades do Poder Executivo e Legislativo de Braunas/MG. Deverá apresentar atestados de capacidade técnica emitidos por órgãos públicos que comprovem sua atuação em projetos similares, além de possuir equipe qualificada para execução dos serviços, incluindo profissionais especializados em tecnologia da informação, contabilidade pública e gestão de recursos governamentais.

4.2. Funcionalidades e Requisitos Técnicos do Sistema

O software a ser fornecido deverá ser um sistema integrado de gestão pública que contemple os módulos de Contabilidade, Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Tributos, Patrimônio e Almoxarifado, garantindo interoperabilidade entre os setores e padronização das informações. O sistema deverá permitir acesso multiusuário, armazenamento seguro de dados, controle de permissões por nível de usuário e rastreamento de operações realizadas, além de ser compatível com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) e com as normas vigentes, incluindo a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 10.540/2020.

4.3. Implantação e Migração de Dados

A empresa contratada será responsável pela instalação e configuração do sistema nos servidores da Prefeitura e da Câmara, garantindo que todos os módulos operem de forma integrada e eficiente. Deverá realizar a migração completa dos dados existentes nos sistemas atualmente em uso, preservando a integridade das informações e evitando perdas ou inconsistências. A migração deverá ser conduzida com a realização de testes prévios em ambiente seguro, assegurando que todas as funcionalidades do novo sistema estejam operacionais antes de sua entrada em produção.

4.4. Treinamento e Capacitação dos Servidores

A empresa deverá oferecer treinamentos presenciais e remotos para capacitação dos servidores municipais, abrangendo todas as funcionalidades do sistema. O treinamento deverá ser direcionado a diferentes perfis de usuários, desde operadores básicos até administradores do sistema, garantindo que todos possam utilizar a solução de forma eficiente. Deverá, ainda, disponibilizar material de apoio, como manuais e vídeos tutoriais, para facilitar a consulta e a solução de dúvidas ao longo do uso do sistema.

4.5. Suporte Técnico e Atendimento

A empresa contratada deverá garantir suporte técnico contínuo, disponibilizando atendimento remoto e presencial conforme a necessidade da administração municipal. O suporte deverá abranger a resolução de dúvidas operacionais, correção de eventuais falhas no sistema e orientações para melhor utilização da plataforma. O atendimento deverá ser realizado em prazos previamente estabelecidos no contrato, garantindo agilidade na solução de problemas e evitando impactos negativos nas atividades administrativas da Prefeitura e da Câmara.

4.6. Manutenção e Atualizações do Sistema

O sistema deverá contar com atualizações automáticas para garantir conformidade com as mudanças normativas e operacionais. A empresa contratada será responsável pela manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do software, assegurando seu funcionamento adequado e a implementação de melhorias contínuas. As atualizações deverão ser realizadas sem interrupção das operações da administração municipal e sempre que houver alterações legais que impactem o funcionamento do sistema.

4.7. Segurança da Informação e Proteção de Dados

A solução deverá adotar padrões rigorosos de segurança da informação, garantindo a proteção contra acessos não autorizados, fraudes e vazamento de dados. Deverá contar com autenticação multifator, controle de permissões por usuário, criptografia de informações sensíveis e auditoria completa das operações realizadas. Além disso, deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a privacidade e a integridade das informações armazenadas no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



4.8. Garantia de Continuidade dos Serviços

A empresa contratada deverá garantir a continuidade dos serviços e a disponibilidade do sistema, prevenindo interrupções que possam comprometer as atividades da administração pública. Em caso de rescisão contratual, deverá assegurar a portabilidade dos dados para outro sistema, de modo que a Prefeitura e a Câmara possam manter suas operações sem prejuízos. Além disso, será exigido um plano de contingência para situações emergenciais, garantindo suporte imediato e medidas corretivas em casos de falhas críticas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de Prestação dos Serviços

A execução dos serviços será realizada de maneira contínua, abrangendo todas as etapas necessárias para garantir o pleno funcionamento do sistema de gestão pública. A empresa contratada será responsável pela implantação, instalação, configuração, migração de dados, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção contínua. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com um cronograma previamente estabelecido, garantindo a integração dos módulos e a adaptação do sistema às necessidades da Prefeitura Municipal de Braunas/MG e do Poder Legislativo.

5.2. Implantação e Configuração do Sistema

A empresa deverá realizar a instalação e a configuração do software em ambiente seguro, garantindo que todos os módulos estejam operacionais antes da entrada em produção. O processo incluirá a parametrização do sistema conforme as exigências da administração municipal, assegurando a compatibilidade com os procedimentos internos e com as normas vigentes. A implantação será acompanhada por testes de funcionalidade e desempenho, visando minimizar riscos operacionais e garantir a estabilidade da solução.

5.3. Migração de Dados e Integração com Sistemas Existentes

O processo de migração de dados deverá ser conduzido de forma segura e estruturada, garantindo a integridade e a consistência das informações transferidas dos sistemas atualmente em uso para a nova plataforma. A empresa contratada será responsável por realizar testes prévios em ambiente controlado, assegurando que os dados sejam migrados sem perdas ou inconsistências. Além disso, deverá ser garantida a compatibilidade com outros sistemas utilizados pela administração municipal, permitindo a troca de informações de maneira eficiente.

5.4. Treinamento e Capacitação dos Usuários

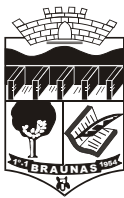
Para assegurar a correta utilização do sistema, a empresa deverá oferecer treinamentos presenciais e remotos para os servidores municipais e da Câmara, abordando todas as funcionalidades do software. Os treinamentos serão realizados conforme a necessidade dos usuários e deverão contemplar conteúdos teóricos e práticos, incluindo simulações operacionais. A empresa também deverá disponibilizar materiais de apoio, como manuais e vídeos tutoriais, permitindo a consulta contínua e a solução de dúvidas ao longo do uso da plataforma.

5.5. Suporte Técnico e Atendimento Contínuo

O suporte técnico será prestado de forma remota e presencial, garantindo assistência contínua para a resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas. O atendimento deverá ser realizado dentro dos prazos estipulados no contrato, assegurando resposta ágil e eficaz para evitar impactos negativos nas atividades da administração municipal. A empresa deverá disponibilizar canais de atendimento eficientes, como telefone, e-mail e plataforma digital, permitindo o registro e o acompanhamento das solicitações.

5.6. Manutenção e Atualizações do Sistema

A empresa contratada será responsável pela manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do software, garantindo que o sistema permaneça atualizado e operacional. As atualizações deverão ser realizadas periodicamente, sem comprometer a disponibilidade do serviço, e deverão incluir melhorias tecnológicas, ajustes para adequação a novas legislações e correções de eventuais falhas. A administração municipal será



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



informada previamente sobre qualquer atualização, e a empresa deverá fornecer suporte para a adaptação dos usuários às novas funcionalidades implementadas.

5.7. Monitoramento e Gestão do Desempenho do Sistema

A execução dos serviços será acompanhada por meio de indicadores de desempenho que permitam avaliar a eficiência e a confiabilidade do sistema. A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre a estabilidade da solução, o tempo médio de resposta às solicitações de suporte e a disponibilidade dos serviços. Esses relatórios servirão como base para ajustes e melhorias contínuas, garantindo que o sistema atenda plenamente às necessidades da Prefeitura e do Legislativo.

5.8. Garantia da Continuidade dos Serviços e Contingência

Para evitar interrupções que possam comprometer a gestão pública, a empresa contratada deverá garantir a continuidade dos serviços, disponibilizando medidas de contingência em casos de falhas críticas. Deverá ser estabelecido um plano de ação para a rápida recuperação do sistema em situações emergenciais, minimizando impactos na administração municipal. Além disso, em caso de rescisão contratual, a empresa deverá assegurar a portabilidade dos dados para outro sistema, permitindo que a Prefeitura e a Câmara mantenham suas operações sem prejuízos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.2. Preposto

6.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3. Fiscalização

6.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

EXECUTIVO:

Fiscal Administrativo: Railany Dias Azevedo

Fiscal Técnico: José Pereira Fialho

Gestor do Contato: Max Henrique de Assis

LEGISLATIVO

Fiscal Administrativo: Josimara da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Fiscal Técnico: Jéssica Palmer Farias Matias
Gestor do Contato: Gilmar Marques Ferreira

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.5.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.6. Gestor do Contrato

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

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

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



6.6.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1. Critérios de Recebimento:

O recebimento dos serviços contratados será dividido em duas categorias: recebimento dos itens referentes à implantação do sistema e recebimento mensal dos softwares contratados.

7.1.1. Recebimento Inicial

O recebimento dos serviços de implantação ocorrerá em etapas, sendo considerado provisório após a instalação do sistema, configuração dos módulos, migração dos dados dos sistemas anteriores e realização do treinamento inicial dos servidores municipais. A empresa contratada deverá apresentar relatórios detalhados com a descrição das atividades realizadas, incluindo a validação da transferência dos dados, a conformidade com as exigências normativas e o funcionamento adequado dos módulos contratados.

7.1.1.1. Testes de Funcionamento e Validação Técnica

Após a implantação inicial, a administração municipal realizará testes para verificar a funcionalidade do sistema, a integração entre os módulos e a compatibilidade com os processos administrativos. Os testes serão conduzidos por usuários-chave indicados pelos setores responsáveis, que avaliarão a usabilidade e a aderência do software às rotinas de trabalho.

7.1.1.2. Verificação da Migração de Dados

A equipe de fiscalização analisará a migração de dados, garantindo que todas as informações dos sistemas anteriores tenham sido corretamente transferidas, sem perdas ou inconsistências. A empresa contratada deverá realizar validações comparativas e demonstrar que os registros financeiros, contábeis, administrativos e de pessoal foram preservados na nova plataforma.

7.1.1.3. Treinamento e Capacitação dos Usuários

O treinamento dos servidores será essencial para garantir a correta utilização do sistema. A empresa contratada deverá fornecer capacitação presencial e/ou remota, adaptada aos diferentes níveis de usuários, abrangendo desde funções básicas até operações avançadas. Ao final do treinamento, será realizada uma avaliação para garantir que os usuários tenham compreendido as funcionalidades do sistema.

7.1.1.4. Recebimento Provisório da Implantação

O recebimento provisório será formalizado após a conclusão da instalação do sistema, testes preliminares, verificação da migração de dados e realização dos treinamentos iniciais. Durante esse período, o sistema estará em funcionamento, mas sob monitoramento intensivo para identificação de possíveis ajustes e melhorias.

7.1.1.5. Ajustes e Correções Pós-Implantação

Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades durante o período de testes e adaptação, a empresa contratada será notificada e deverá realizar as correções necessárias dentro do prazo estipulado. Essas correções não poderão gerar custos adicionais para a administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.1.1.6. Recebimento Definitivo da Implantação

O recebimento definitivo ocorrerá após a finalização de todas as etapas de implantação, validação do funcionamento adequado do sistema e confirmação da capacitação dos servidores. O aceite final será documentado por meio de relatório técnico e parecer da equipe de fiscalização, atestando o cumprimento integral dos requisitos contratuais.

7.1.2. Recebimento Mensal dos Softwares Contratados

A contratação inclui a locação mensal dos softwares de gestão pública, cujo recebimento será realizado de forma contínua, mediante a verificação da disponibilidade e do pleno funcionamento dos módulos contratados. O recebimento mensal estará condicionado à comprovação da prestação efetiva dos serviços de suporte técnico, manutenção, atualizações e atendimento às demandas da administração municipal.

7.1.2.1. Verificação da Disponibilidade e Estabilidade do Sistema

A fiscalização municipal realizará verificações periódicas para assegurar que os módulos contratados estejam disponíveis e operacionais, sem falhas que comprometam a execução dos serviços públicos. Essas verificações poderão ser feitas de forma automatizada ou por meio de auditorias realizadas pelos usuários responsáveis.

7.1.2.2. Registro e Atendimento de Chamados Técnicos

A empresa contratada deverá manter um canal de suporte para recebimento e resolução de chamados técnicos, garantindo atendimento dentro dos prazos estipulados no contrato. A administração municipal poderá condicionar o pagamento mensal à comprovação de que eventuais problemas técnicos foram solucionados dentro do prazo estabelecido.

7.1.2.3. Atualizações e Manutenção Preventiva

A empresa deverá realizar atualizações periódicas no sistema, mantendo sua conformidade com as exigências normativas e implementando melhorias tecnológicas. Essas atualizações deverão ser previamente comunicadas à administração municipal, e não poderão comprometer o funcionamento contínuo do sistema.

7.1.2.4. Emissão de Relatórios Mensais de Desempenho

A empresa contratada deverá fornecer relatórios mensais detalhando a performance do sistema, incluindo indicadores como tempo de resposta, número de chamados atendidos, correções implementadas e atualizações realizadas. Esses relatórios servirão como base para a avaliação do serviço e a liberação dos pagamentos.

7.1.2.5. Recebimento e Validação do Serviço Mensal

Ao final de cada período mensal, a administração municipal analisará os relatórios fornecidos, verificará a continuidade dos serviços e validará a conformidade com os requisitos contratuais. O pagamento mensal somente será autorizado após essa validação, garantindo que a empresa contratada cumpra integralmente suas obrigações.

7.2. Critérios de Pagamento:

Os pagamentos pelos serviços contratados serão efetuados de acordo com as etapas de implantação e a locação mensal dos softwares. A liberação dos valores estará condicionada à comprovação da execução satisfatória das atividades, garantindo a conformidade com os requisitos contratuais e a prestação contínua dos serviços.

7.2.1. Pagamento pelos Serviços de Implantação

7.2.1.1. Condições para Liberação do Pagamento da Implantação

O pagamento referente à implantação do sistema será realizado integralmente, em até 30 (trinta) dias, após a conclusão dos serviços, desde que cumpridos todos os requisitos contratuais e realizada a homologação pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



administração municipal. A liberação dos valores estará condicionada à apresentação dos documentos comprobatórios, incluindo relatórios técnicos detalhados, evidências da migração de dados, execução dos treinamentos e verificação da conformidade do sistema.

7.2.1.2. Comprovação da Execução dos Serviços

Para a liberação do pagamento, a empresa contratada deverá apresentar relatório final com a descrição detalhada de todas as etapas executadas, incluindo a instalação, configuração, migração de dados, testes operacionais e treinamento dos servidores. Esse relatório será analisado pela equipe de fiscalização da administração municipal, que emitirá um parecer técnico atestando o cumprimento das exigências contratuais.

7.2.1.3. Homologação e Validação Final

O pagamento somente será autorizado após a homologação final dos serviços, que ocorrerá mediante avaliação técnica e operacional do sistema. Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades, a empresa contratada será notificada e deverá providenciar as correções necessárias dentro do prazo estabelecido no contrato. O pagamento será efetuado apenas após a solução completa das pendências.

7.2.1.4. Suspensão do Pagamento em Caso de Inconformidade

Se houver descumprimento dos prazos, entrega parcial dos serviços ou falhas não corrigidas dentro do período estipulado, a administração municipal poderá reter o pagamento até a regularização completa da situação. Em casos graves, poderão ser aplicadas penalidades contratuais, conforme previsto no contrato.

7.2.1.5. Emissão de Nota Fiscal e Processamento do Pagamento

A empresa contratada deverá emitir a nota fiscal correspondente e enviá-la à administração municipal logo após a conclusão e homologação dos serviços. O pagamento será processado dentro do prazo de até 30 (trinta) dias a partir da aprovação final dos serviços e da apresentação da documentação exigida.

7.2.2. Pagamento Mensal dos Softwares Contratados

7.2.2.1. Condições para Liberação do Pagamento Mensal

Os pagamentos mensais referentes à locação dos softwares serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a verificação da prestação dos serviços, a homologação mensal pela administração municipal e a emissão da nota fiscal correspondente. A liberação dos valores estará condicionada à comprovação do funcionamento adequado do sistema, da prestação do suporte técnico e da execução das atualizações necessárias.

7.2.2.2. Emissão de Nota Fiscal e Documentação Comprobatória

Para a liberação do pagamento mensal, a empresa contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente, acompanhada de relatórios detalhando a continuidade dos serviços, a resolução de chamados técnicos e a implementação de eventuais melhorias ou atualizações do sistema. A administração municipal verificará esses documentos antes de autorizar o pagamento.

7.2.2.3. Verificação do Atendimento e da Qualidade dos Serviços

Antes da liberação do pagamento mensal, a equipe de fiscalização da administração municipal verificará se o suporte técnico foi prestado conforme os prazos estipulados no contrato e se o sistema permaneceu estável e operacional. Caso sejam identificadas falhas ou interrupções não justificadas, o pagamento poderá ser suspenso até a resolução do problema, garantindo que os serviços contratados estejam sendo plenamente atendidos.

7.2.2.4. Penalidades por Descumprimento de Obrigações

Caso a empresa contratada descumpra prazos, entregue serviços de forma inadequada ou não realize as atualizações e correções necessárias, a administração poderá aplicar penalidades previstas no contrato. Essas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



penalidades podem incluir a retenção de valores, multas contratuais e até a rescisão do contrato em casos de reincidência.

7.2.2.5. Reajuste e Revisão de Valores Contratuais

Os valores dos serviços mensais poderão ser reajustados conforme índices estabelecidos no contrato, respeitando as diretrizes legais e os critérios de atualização monetária previstos na legislação vigente. Qualquer revisão de valores deverá ser previamente aprovada pela administração municipal e formalizada por meio de termo aditivo.

7.2.2.6. Procedimentos em Caso de Rescisão Contratual

Em caso de rescisão contratual, os pagamentos serão suspensos imediatamente, e a administração municipal poderá reter valores correspondentes a serviços não executados ou prestados de forma inadequada. A empresa contratada deverá assegurar a continuidade do acesso aos dados e garantir a transição para outra solução tecnológica, sem prejuízo à administração pública.

7.2.2.7. Controle e Transparência na Gestão dos Pagamentos

Todos os pagamentos realizados à empresa contratada serão devidamente registrados e acompanhados pelos órgãos de controle interno e externo, garantindo total transparência na execução financeira do contrato. A empresa deverá fornecer relatórios detalhados das atividades realizadas, assegurando que os valores pagos correspondam à efetiva prestação dos serviços contratados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. A contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na hipótese do inciso I do art. 28, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigência de Habilitação

8.2.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

d) Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

e) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

f) O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



g) Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

h) Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

i) Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

j) Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.3. Habilitação jurídica

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

b) 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>;

c) 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;

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

e) 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.

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias OU Certidão Positiva de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada do documento abaixo:

Nota: Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial exigida no item anterior, ATESTADO, emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, ou documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005.

- b) Cópia do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente registradas no órgão competente e/ou publicadas em órgão da imprensa, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. Será aferida a situação financeira da proponente com base nos índices econômicos mínimos previstos no edital, **acompanhada de declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, que ateste o atendimento a esses índices pelo licitante:

Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,00$
Grau de Endividamento Patrimonial (GE) $\leq 1,00$
Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,00$

$$\begin{aligned} \text{ILC} &= \text{AC}/\text{PC} \\ \text{GE} &= (\text{PC} + \text{ELP})/\text{PL} \\ \text{ILG} &= (\text{AC} + \text{RLP})/\text{PC} + \text{ELP} \end{aligned}$$

Onde:

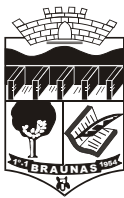
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
PL = Patrimônio Líquido
ELP= Exigível em Longo Prazo
RLP= Realizável em Longo Prazo

- c) **A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento aos índices econômicos mínimos previstos no edital. A não apresentação desta declaração resultará na inabilitação da proponente, sendo vedada qualquer substituição ou complementação posterior do documento.**

d) A finalidade da exigência dos índices financeiros é “demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato”.

e) Os índices acima não ferem ao disposto no art. 69, da Lei 14.133/2021 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

f) O Índice de Liquidez Corrente mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de curto prazo em face ao ativo realizável de curto prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Portanto, quanto maior o ILC melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a curto prazo. Ele indica quantos reais estão disponíveis para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida em curto prazo.

g) O Índice de Liquidez Geral mede a solvência da empresa e sua capacidade para saldar suas dívidas, refletindo a situação dos compromissos financeiros de longo prazo em face ao ativo realizável de curto e longo prazo. Ele indica a capacidade de pagamento da empresa para saldar R\$ 1,00 (um) real de dívida de longo prazo. Portanto, quanto maior o ILG melhor a situação da empresa e, para a presente licitação, definiu-se que deverá ser maior ou igual a 1,00 (um) porque as empresas que o comprovarem estarão demonstrando que possuem recursos suficientes para saldar seus compromissos financeiros vencidos a longo prazo.

h) O Grau de Endividamento revela se uma empresa é muito ou pouco endividada, demonstrando se usa muito ou pouco capital de terceiros. Expressa a proporção de recursos de terceiros financiando o Ativo e, complementarmente, a parcela do Ativo financiada pelos recursos próprios. O índice proposto, menor ou igual a 1,00 (um) apresenta se como razoável e é usualmente adotado.

i) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65 § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

j) Na participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

k) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

l) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

m) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

n) O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

o) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

p) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

q) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.6. Qualificação Técnica

a) A licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, comprovando a realização de serviços idênticos ou similares ao objeto desta contratação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, estando às informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade por parte do Agente de Contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 357.597,69 (trezentos e cinquenta e sete mil quinhentos e noventa e sete reais e sessenta e nove centavos), conforme custos apostos no item 01 do presente termo de referência.

9.1.1. O custo estimado total para o executivo é de R\$ 255.765,26 (duzentos e cinquenta e cinco mil setecentos e sessenta e cinco reais e vinte e seis centavos).

9.1.2. O custo estimado total para o legislativo é de R\$ 101.832,43 (cento e um mil oitocentos e trinta e dois reais e quarenta e três centavos).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada deverá fornecer, instalar e configurar o sistema integrado de gestão pública nos servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal, garantindo sua total compatibilidade com as necessidades operacionais da administração. A implantação deverá incluir a parametrização dos módulos, a migração de dados dos sistemas anteriores e a realização de testes para assegurar o correto funcionamento da solução.

10.2. A empresa será responsável pela migração de todos os dados dos sistemas atualmente utilizados para a nova plataforma, garantindo a integridade, a segurança e a consistência das informações. O processo deverá ser realizado com testes prévios e validações técnicas, assegurando que não haja perda ou inconsistências nos registros contábeis, financeiros, administrativos e de pessoal.

10.3. A contratada deverá disponibilizar treinamentos presenciais e/ou remotos para capacitação dos servidores municipais e da Câmara, abrangendo todas as funcionalidades do sistema. O treinamento deverá contemplar usuários de diferentes níveis de acesso, assegurando que todos possam operar o sistema de forma eficiente. Além disso, deverá ser fornecido material de apoio, como manuais e vídeos tutoriais, para consulta posterior.

10.4. A empresa deverá oferecer suporte técnico remoto e presencial para esclarecer dúvidas, corrigir eventuais falhas e prestar assistência na utilização do sistema. O suporte deverá estar disponível durante o horário de expediente da administração municipal e, em casos críticos, garantir atendimento emergencial para evitar prejuízos à operação dos órgãos contratantes.

10.5. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do sistema, garantindo seu funcionamento contínuo e a implementação de melhorias tecnológicas. Também deverá realizar atualizações periódicas para adequação do software às exigências legais, especialmente em relação às normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 10.540/2020.

10.6. A empresa deverá assegurar que o sistema adote medidas rigorosas de segurança da informação, incluindo autenticação de usuários, controle de acessos, criptografia de dados sensíveis e auditoria de registros. O sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a privacidade e a proteção das informações armazenadas.

10.7. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços contratados, prevenindo falhas que possam comprometer o funcionamento da administração pública. Em caso de interrupções, deverá providenciar soluções emergenciais para restabelecimento imediato do sistema. Caso ocorra rescisão contratual, a empresa deverá assegurar a portabilidade dos dados para outro sistema, garantindo que a administração municipal possa manter suas operações sem prejuízos.

10.8. A empresa deverá fornecer relatórios periódicos sobre a execução dos serviços, incluindo informações sobre atendimentos realizados, atualizações aplicadas e desempenho do sistema. Esses relatórios deverão ser disponibilizados à administração municipal para acompanhamento e fiscalização do contrato.

10.9. Todos os custos relacionados à prestação dos serviços, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos técnicos da empresa, quando necessário, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional para a administração municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



10.10. O não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato poderá acarretar na aplicação de penalidades previstas no instrumento contratual, incluindo multas, retenção de pagamentos e, em casos mais graves, rescisão do contrato. A empresa contratada será notificada para providenciar a regularização dentro do prazo estipulado, sob pena de sofrer sanções administrativas.

10.11. A contratada deverá manter o sigilo e a confidencialidade das informações obtidas durante a execução dos serviços, sendo vedada a divulgação, reprodução ou utilização dessas informações para fins não autorizados. O descumprimento desta obrigação sujeitará a empresa a penalidades legais e contratuais.

10.12. A empresa deverá atender prontamente às solicitações de fiscalização feitas pela administração municipal, fornecendo documentos, relatórios e acesso ao sistema, quando necessário, para verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

10.13. A contratada será responsável por quaisquer danos causados à administração municipal ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, devendo reparar integralmente os prejuízos ocasionados.

10.14. A empresa deverá manter comunicação contínua e transparente com a administração municipal, informando sobre o andamento dos serviços, eventuais dificuldades e propondo soluções para garantir a eficiência e eficácia na execução contratual.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A contratante deverá disponibilizar a infraestrutura necessária para a instalação e operação do sistema, incluindo equipamentos, rede de internet e acesso aos servidores, garantindo condições adequadas para a execução dos serviços contratados.

11.2. A administração municipal deverá designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, garantindo a comunicação eficaz com a contratada e a adoção de medidas corretivas quando necessário.

11.3. A contratante deverá fornecer todas as informações e documentos necessários para a correta parametrização do sistema e a migração de dados, garantindo que a empresa contratada tenha acesso às bases de dados e registros indispensáveis para a implantação da solução.

11.4. Os servidores designados pela administração municipal deverão participar dos treinamentos oferecidos pela contratada, assegurando a correta utilização do sistema e a disseminação do conhecimento entre os usuários internos.

11.5. A contratante deverá comunicar formalmente à empresa contratada qualquer falha ou inconsistência identificada no sistema, registrando as demandas de suporte para que possam ser atendidas dentro dos prazos estipulados no contrato.

11.6. A administração municipal deverá monitorar o atendimento prestado pela empresa contratada, avaliando a eficiência do suporte técnico e o cumprimento das obrigações relativas à manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema.

11.7. A contratante deverá validar as atividades executadas pela empresa contratada, homologando as entregas referentes à implantação, migração de dados, treinamentos e suporte técnico, certificando-se de que todas as exigências contratuais foram atendidas.

11.8. A administração municipal deverá efetuar os pagamentos devidos à contratada dentro dos prazos estabelecidos, desde que todos os requisitos contratuais tenham sido cumpridos, incluindo a entrega de relatórios técnicos, a validação da prestação dos serviços e a emissão da nota fiscal correspondente.

11.9. A contratante deverá garantir que os processos administrativos internos sejam conduzidos de forma organizada, evitando atrasos na tomada de decisões que possam impactar a execução do contrato e a continuidade da prestação dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.10. A administração municipal deverá assegurar que o sistema seja utilizado exclusivamente para as finalidades institucionais, impedindo o uso indevido por servidores ou terceiros não autorizados e garantindo o cumprimento das diretrizes de segurança da informação.

11.11. Caso sejam identificadas falhas na execução dos serviços por parte da contratada, a administração municipal deverá notificá-la formalmente, exigindo a regularização dentro dos prazos estabelecidos e adotando as medidas cabíveis em caso de não conformidade.

11.12. A contratante deverá fornecer todas as informações e documentações necessárias para auditorias internas e externas, permitindo a fiscalização da execução do contrato por órgãos de controle e garantindo a transparência na gestão dos recursos públicos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.01.031.0001.2004.3.3.90.39 – FICHA 010 – FONTE 1.500 (LEGISLATIVO)

01.01.01.031.0001.2004.3.3.90.40 – FICHA 011 – FONTE 1.500 (LEGISLATIVO)

02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39 – FICHA 048 – FONTE 1.500 (EXECUTIVO)

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

Braúnas/MG, 24 de janeiro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Apêndice I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025
Processo Licitatório nº 012/2025

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR **DFD Nº 003/2025**

Contratação de empresa para prestação de serviços de licença e locação de software web de gestão pública para o Poder Executivo e Legislativo, contemplando implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e ainda as atualizações de versão do sistema locado.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A modernização e a integração dos processos administrativos da Prefeitura de Braúnas/MG e do Poder Legislativo Municipal são prioridades estratégicas para garantir eficiência, transparência e conformidade legal na gestão pública. O objetivo é implementar uma solução tecnológica que atenda às exigências normativas, como o envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG) pelo sistema SICOM, e promova uma gestão mais ágil, integrada e eficiente, beneficiando diretamente a população e fortalecendo a atuação dos Poderes Executivo e Legislativo.

A contratação de um sistema integrado de gestão pública surge como uma solução indispensável para superar essas limitações. A centralização e a integração dos processos das áreas de Contabilidade, Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Tributos, Patrimônio e outras áreas administrativas eliminarão a duplicidade de registros, as inconsistências de dados e os retrabalhos, otimizando recursos e tempo. Essa integração permitirá maior uniformidade nas informações e maior agilidade na tomada de decisões, baseando-se em dados confiáveis e precisos. Além disso, o sistema proporcionará atualizações automáticas para acompanhar mudanças legais e normativas, como as previstas no Decreto nº 10.540/2020 e na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo sustentabilidade tecnológica e evitando retrocessos.

A solução também trará benefícios diretos para a população, ao melhorar a qualidade e a agilidade dos serviços oferecidos pelo município, fortalecendo a relação entre governo e sociedade. Com maior transparência administrativa e relatórios padronizados e acessíveis, a administração pública será mais eficiente e confiável, atendendo aos princípios de publicidade e responsabilidade fiscal. Por outro lado, a ausência dessa solução integrada resultaria em sérias consequências, como atrasos no cumprimento das obrigações legais, aumento de custos operacionais, sobrecarga de trabalho para os servidores e até mesmo sanções legais por não conformidade. Esses fatores comprometeriam a eficiência e a qualidade da gestão pública municipal.

Portanto, a contratação do sistema integrado de gestão pública é fundamental para alcançar diversos objetivos estratégicos, como a eficiência operacional por meio da agilidade e integração dos processos administrativos, o atendimento às exigências legais e normativas, a sustentabilidade tecnológica com a atualização contínua dos sistemas, a transparência e o controle por meio de relatórios claros e acessíveis, e a otimização de recursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



financeiros e humanos. A implementação desse sistema permitirá que tanto o Poder Executivo quanto o Legislativo atuem de forma coordenada, integrada e eficiente, resultando em melhorias significativas na gestão pública e benefícios diretos para a população de Braúnas/MG.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Até o presente momento ainda não havia sido elaborado o Plano de Contratações Anual.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender a requisitos técnicos, operacionais e normativos que assegurem a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada no fornecimento, implantação e manutenção de sistemas integrados de gestão pública. Serão exigidas qualificações específicas, incluindo certificações técnicas relevantes e capacidade operacional para realizar atividades como instalação, configuração, migração de dados, suporte técnico, treinamento de usuários e atualizações contínuas do sistema.

Os softwares fornecidos deverão ser integrados, atendendo às exigências legais e normativas, especialmente as da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 10.540/2020 e das normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG). Entre as funcionalidades mínimas, os sistemas devem possibilitar a gestão de Contabilidade, Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Tributos, Patrimônio e Almoxarifado, garantindo a interoperabilidade entre os módulos e a uniformidade de dados.

Adicionalmente, os softwares devem permitir o envio automatizado de dados obrigatórios, como os exigidos pelo sistema SICOM, além de oferecer ferramentas que garantam segurança da informação, como proteção contra acessos não autorizados, controle de permissões de usuários e auditoria das operações realizadas. A solução deverá ser adaptável a mudanças normativas e atender às legislações aplicáveis, incluindo as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A empresa contratada deverá fornecer treinamento completo para os servidores que utilizarão o sistema, cobrindo todas as funcionalidades e particularidades da solução contratada. Também será indispensável o oferecimento de suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial, e a garantia de atualização tecnológica para que o sistema se mantenha em conformidade com as novas exigências legais e operacionais.

Por fim, a execução dos serviços deverá ser conduzida de forma transparente, com acompanhamento por parte de técnicos e fiscais designados pela administração municipal. A contratada deverá ainda garantir a migração segura e completa dos dados dos sistemas atualmente em uso, evitando interrupções nas atividades administrativas e assegurando a integridade das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas necessidades identificadas para atender aos objetivos de modernização administrativa da Prefeitura de Braúnas/MG e do Poder Legislativo Municipal. Considerando o escopo e a abrangência dos serviços contratados, a estimativa inclui a contratação de licença e locação de softwares, serviços de migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção contínua.

Para o **Poder Executivo**, será necessária a locação mensal dos seguintes módulos de software, totalizando 12 meses de utilização, além da contratação de serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12
10	SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12
11	SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB	MÊS	12
12	SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12
13	SOFTWARE PARA TERCEIRO SETOR	MÊS	12
14	SOFTWARE DE APLICATIVO MÓVEL	MÊS	12
15	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12
16	SOFTWARE GESTÃO ADMINISTRATIVA	MÊS	12
17	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12
18	HOSPEDAGEM	MÊS	12
19	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1
20	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇO	1
21	HORAS TÉCNICAS	HORA	120

Para o **Poder Legislativo**, a locação mensal será semelhante, contemplando os módulos de software necessários para atender às suas demandas específicas:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12
10	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12
11	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12
12	HOSPEDAGEM	MÊS	12
13	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1
14	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇO	1
15	HORAS TÉCNICAS	HORA	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Essas quantidades foram definidas considerando o volume de trabalho estimado, a necessidade de continuidade dos serviços administrativos e as demandas de ambas as esferas do município. O planejamento foi realizado com base nos históricos de uso dos sistemas atuais, nos requisitos técnicos e legais, e na garantia de que todos os setores da administração pública serão contemplados com a solução contratada.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Por se tratar de uma contratação que envolve diferentes módulos de software, configurando-se como uma demanda personalizada para atender à realidade específica do município de Braunas/MG, foi realizada uma pesquisa de mercado junto a três fornecedores especializados que prestam serviços semelhantes a outras prefeituras e possuem as funcionalidades desejadas.

Os fornecedores consultados foram:

- POLIS GESTÃO – CNPJ 22.296.587/0001-60
- MASTER GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA – CNPJ 17.316.566/0001-20
- MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA LTDA – CNPJ 71.000.731/0001-85

Durante o levantamento, foram avaliadas as soluções oferecidas por essas empresas, verificando-se que todas possuem a capacidade técnica e as funcionalidades necessárias para atender às demandas do município. As soluções incluem a integração dos módulos de Contabilidade, Compras, Licitações, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Gestão Tributária e outras áreas essenciais, além de atenderem às exigências legais previstas nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG).

Esta contratação será realizada por meio de **pregão eletrônico**, modalidade licitatória que se destaca por assegurar maior competitividade, transparência e eficiência na seleção do fornecedor. O pregão eletrônico possibilita a participação de empresas de diferentes localidades, aumentando a concorrência e favorecendo a obtenção de melhores condições contratuais, tanto em termos de preço quanto de qualidade técnica. Diferentemente de contratações realizadas por meio de registro de preços, a adesão a uma ata de registro é considerada inviável neste caso, devido à natureza especializada e personalizada do serviço. Trata-se de uma solução integrada de gestão pública, que requer funcionalidades específicas e adequações que atendam às particularidades do município de Braunas/MG. Essa característica torna imprescindível uma contratação que seja direcionada e planejada de forma a garantir que todas as necessidades do município sejam contempladas, o que não seria plenamente alcançado por meio de uma adesão genérica a atas de registro. Além disso, a contratação por pregão eletrônico possibilita uma avaliação mais criteriosa das propostas apresentadas, assegurando que o fornecedor selecionado tenha a capacidade técnica e os recursos necessários para atender à complexidade envolvida na gestão pública municipal.

Vale destacar que a contratação de software especializado é indispensável, uma vez que as prefeituras municipais geralmente não possuem infraestrutura ou recursos técnicos internos para desenvolver e operar



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



soluções dessa magnitude. A necessidade de suporte técnico contínuo, atualizações normativas e funcionalidades específicas reforça a importância de contratar empresas com experiência comprovada no fornecimento e manutenção desse tipo de sistema.

Com base nos valores e propostas obtidos durante o levantamento, será possível estabelecer uma estimativa precisa e alinhada às práticas do mercado, garantindo economicidade, eficiência e atendimento integral às necessidades do município.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do preço da contratação foi realizada com base nos orçamentos obtidos durante a pesquisa de mercado, cujas respostas estão anexadas ao presente Estudo Técnico Preliminar (ETP). As empresas consultadas – POLIS GESTÃO, MASTER GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA e MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA LTDA – apresentaram propostas detalhadas, abrangendo os módulos e serviços necessários para atender às demandas do município de Braunas/MG.

Os valores apresentados pelos fornecedores, em resumo, são os seguintes:

POLIS GESTÃO – CNPJ 22.296.587/0001-60:

Lote 01 (Poder Executivo): R\$ 294.400,00

Lote 02 (Poder Legislativo): R\$ 121.400,00

Total: R\$ 415.800,00

LOTE 01 - SOFTWARES PARA O PODER EXECUTIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
10	SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
11	SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB	MÊS	12	R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
12	SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
13	SOFTWARE PARA TERCEIRO SETOR	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
14	SOFTWARE DE APLICATIVO MÓVEL	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
15	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
16	SOFTWARE GESTÃO ADMINISTRATIVA	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
17	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
18	HOSPEDAGEM	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
19	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
20	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
21	HORAS TÉCNICAS	HORA	120	R\$ 120,00	R\$ 14.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



LOTE 02 - SOFTWARES PARA O PODER LEGISLATIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
10	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
11	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
12	HOSPEDAGEM	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
13	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
14	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
15	HORAS TECNICAS	HORA	40	R\$ 120,00	R\$ 4.800,00

MASTER GESTÃO TECNOLÓGICA LTDA – CNPJ 17.316.566/0001-20:

Lote 01 (Poder Executivo): R\$ 202.800,00

Lote 02 (Poder Legislativo): R\$ 77.900,00

Total: R\$ 280.700,00

LOTE 01 - SOFTWARES PARA O PODER EXECUTIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
10	SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R\$ 1.850,00	R\$ 22.200,00
11	SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
12	SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
13	SOFTWARE PARA TERCEIRO SETOR	MÊS	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
14	SOFTWARE DE APLICATIVO MÓVEL	MÊS	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
15	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
16	SOFTWARE GESTÃO ADMINISTRATIVA	MÊS	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
17	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
18	HOSPEDAGEM	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
19	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
20	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
21	HORAS TECNICAS	HORA	120	R\$ 100,00	R\$ 12.000,00

LOTE 02 - SOFTWARES PARA O PODER LEGISLATIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
10	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
11	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
12	HOSPEDAGEM	MÊS	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
13	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇ O	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
14	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇ O	1	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
15	HORAS TECNICAS	HORA	40	R\$ 100,00	R\$ 4.000,00

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA LTDA – CNPJ 71.000.731/0001-85:

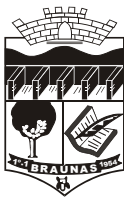
Lote 01 (Poder Executivo): R\$ 270.100,00

Lote 02 (Poder Legislativo): R\$ 106.200,00

Total: R\$ 376.300,00

LOTE 01 - SOFTWARES PARA O PODER EXECUTIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
10	SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
11	SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
12	SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
13	SOFTWARE PARA TERCEIRO SETOR	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
14	SOFTWARE DE APLICATIVO MÓVEL	MÊS	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
15	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
16	SOFTWARE GESTÃO ADMINISTRATIVA	MÊS	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
17	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
18	HOSPEDAGEM	MÊS	12	R\$ 1.650,00	R\$ 19.800,00
19	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇ O	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
20	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇ O	1	R\$ 7.500,00	R\$ 7.500,00
21	HORAS TECNICAS	HORA	120	R\$ 120,00	R\$ 14.400,00

LOTE 02 - SOFTWARES PARA O PODER LEGISLATIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
10	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
11	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155

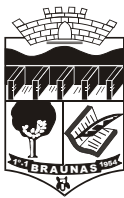


12	HOSPEDAGEM	MÊS	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
13	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
14	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00
15	HORAS TECNICAS	HORA	40	R\$ 120,00	R\$ 4.800,00

Com base nesses valores, o custo médio estimado para a contratação dos serviços é de **R\$ 357.597,69** (trezentos e cinquenta e sete mil quinhentos e noventa e sete reais e sessenta e nove centavos) considerando o somatório das médias dos lotes Executivo e Legislativo. Esse valor reflete os custos globais para a locação e licenciamento de softwares, implantação, migração de dados, treinamento de servidores, suporte técnico contínuo e atualizações normativas e evolutivas do sistema.

LOTE 01 - SOFTWARES PARA O PODER EXECUTIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.433,33	R\$ 29.199,96
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 1.016,66	R\$ 12.199,92
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12	R\$ 1.216,66	R\$ 14.599,92
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.583,33	R\$ 18.999,96
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 483,33	R\$ 5.799,96
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 516,66	R\$ 6.199,92
10	SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R\$ 2.183,33	R\$ 26.199,96
11	SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB	MÊS	12	R\$ 1.066,66	R\$ 12.799,92
12	SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12	R\$ 1.133,33	R\$ 13.599,96
13	SOFTWARE PARA TERCEIRO SETOR	MÊS	12	R\$ 916,66	R\$ 10.999,92
14	SOFTWARE DE APLICATIVO MÓVEL	MÊS	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
15	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12	R\$ 1.016,66	R\$ 12.199,92
16	SOFTWARE GESTÃO ADMINISTRATIVA	MÊS	12	R\$ 766,66	R\$ 9.199,92
17	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
18	HOSPEDAGEM	MÊS	12	R\$ 1.550,00	R\$ 18.600,00
19	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1	R\$ 9.666,66	R\$ 9.666,66
20	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00
21	HORAS TECNICAS	HORA	120	R\$ 113,33	R\$ 13.599,60
VALOR TOTAL					R\$ 255.765,26

LOTE 02 - SOFTWARES PARA O PODER LEGISLATIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.316,66	R\$ 15.799,92
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 733,33	R\$ 8.799,96
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12	R\$ 833,33	R\$ 9.999,96
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 216,66	R\$ 2.599,92
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 216,66	R\$ 2.599,92
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 216,66	R\$ 2.599,92
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.016,66	R\$ 12.199,92
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
10	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
11	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 616,66	R\$ 7.399,92
12	HOSPEDAGEM	MÊS	12	R\$ 883,33	R\$ 10.599,96
13	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1	R\$ 4.166,66	R\$ 4.166,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



14	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇ O	1	R\$ 3.333,33	R\$ 3.333,33
15	HORAS TECNICAS	HORA	40	R\$ 113,33	R\$ 4.533,20
VALOR TOTAL					R\$ 101.832,43

A estimativa reforça a viabilidade da contratação, uma vez que os valores obtidos são compatíveis com os praticados no mercado e com o escopo técnico e funcional requerido. Durante o pregão eletrônico, será possível obter condições ainda mais vantajosas, considerando a competitividade da modalidade. A análise dos orçamentos também evidencia que o investimento na solução é justificado pelos benefícios proporcionados à gestão pública municipal, incluindo maior eficiência operacional, conformidade legal e melhor prestação de serviços à população.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

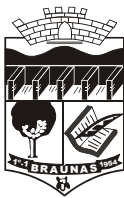
A solução proposta consiste na contratação de um sistema integrado de gestão pública, que atenderá tanto ao Poder Executivo quanto ao Poder Legislativo do município de Braúnas/MG. O objetivo é modernizar e otimizar os processos administrativos por meio da locação de softwares especializados, contemplando todas as funcionalidades essenciais para a administração pública municipal.

A solução abrange a implantação, configuração e migração de dados dos sistemas atualmente utilizados, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo às atividades do município. Além disso, a empresa contratada será responsável pelo treinamento dos servidores municipais, capacitando-os para operar as novas ferramentas com eficiência e segurança. O suporte técnico contínuo e a manutenção corretiva e evolutiva do sistema também estão incluídos, assegurando que a solução esteja sempre atualizada de acordo com as normativas vigentes, como a Lei Federal nº 14.133/2021 e as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG).

O sistema contratado deverá integrar os principais setores da administração pública, incluindo Contabilidade, Compras, Licitações, Gestão Patrimonial, Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Gestão Tributária, Almoxarifado, Controle Interno e Portal da Transparência. Essa integração proporcionará maior eficiência operacional, eliminando retrabalhos e inconsistências nos dados, além de facilitar a tomada de decisões estratégicas com base em informações confiáveis e centralizadas.

A solução contará com um ambiente web responsivo e seguro, permitindo acesso remoto por parte dos servidores e garantindo a rastreabilidade de todas as operações realizadas. Os sistemas deverão atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a privacidade e a segurança das informações processadas. Além disso, o software deverá possuir mecanismos automatizados para a geração de relatórios e prestação de contas, facilitando o envio de informações ao TCE/MG e outros órgãos de controle.

Outro diferencial da solução é a disponibilização de atualizações constantes para adequação a mudanças normativas, evitando a defasagem tecnológica e garantindo que a administração municipal atue em



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



conformidade com as legislações vigentes. O suporte técnico deverá ser prestado tanto de forma remota quanto presencial, garantindo que eventuais problemas sejam solucionados rapidamente, minimizando impactos no funcionamento da administração pública.

Com essa contratação, a Prefeitura de Braúnas/MG e o Poder Legislativo terão acesso a uma solução moderna, eficiente e totalmente adaptada às suas necessidades, promovendo transparência na gestão, agilidade nos processos administrativos e melhoria na prestação de serviços à população.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A contratação do sistema integrado de gestão pública para a Prefeitura de Braúnas/MG e para o Poder Legislativo municipal não será parcelada, pois os softwares e serviços contratados possuem natureza interdependente e devem funcionar de maneira integrada para garantir a eficiência e a eficácia na administração pública.

Os módulos do sistema, como Contabilidade, Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Gestão Tributária, Controle Interno, Almoxarifado e Portal da Transparência, precisam estar totalmente integrados para evitar duplicidade de registros, inconsistências nos dados e dificuldades operacionais. A contratação unificada assegura que todos os setores da administração municipal operem de forma coordenada, otimizando recursos e garantindo a confiabilidade das informações geradas.

Além disso, a adoção da licitação pelo critério **de menor preço global se** justifica pelo fato de que a fragmentação da contratação poderia resultar em custos mais elevados e em dificuldades na manutenção e suporte técnico dos sistemas. Conforme jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), quando os serviços ou produtos são interdependentes e compõem uma solução única, a contratação global é a alternativa mais eficiente e vantajosa para a administração pública.

Outro fator relevante é a necessidade de um único fornecedor responsável pela implantação, treinamento, suporte técnico e atualizações do sistema. A divisão da contratação entre diferentes empresas poderia comprometer a integração entre os módulos e gerar dificuldades na resolução de problemas e na implementação de atualizações futuras.

Dessa forma, considerando a natureza indivisível da solução proposta, a necessidade de integração total entre os módulos e a otimização dos recursos financeiros e operacionais, o parcelamento da contratação não se mostra viável. A escolha pelo modelo de contratação unificada garante a economicidade, a eficiência e a conformidade com as exigências legais, promovendo uma gestão pública mais moderna, transparente e eficaz para o município de Braúnas/MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do sistema integrado de gestão pública para a Prefeitura de Braúnas/MG e para o Poder Legislativo municipal tem como objetivo modernizar a administração pública, promovendo maior eficiência, transparência e conformidade com as exigências normativas. A implementação dessa solução proporcionará diversos benefícios, incluindo a integração entre os módulos de Contabilidade, Folha de Pagamento, Compras, Licitações, Gestão Tributária, Patrimônio, Almoxarifado e outros setores, permitindo uma gestão mais ágil e eliminando retrabalhos e inconsistências nos dados. Além disso, garantirá o atendimento às exigências legais, assegurando conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto nº 10.540/2020 e as normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), facilitando o envio de informações obrigatórias e evitando penalidades.

Outro benefício fundamental será o aumento da transparência na gestão pública, pois o sistema contará com ferramentas que possibilitam a geração automatizada de relatórios e a publicação de dados no Portal da Transparência, permitindo que a população tenha acesso a informações claras e atualizadas sobre a administração municipal. A automação de processos também contribuirá para a redução de custos operacionais, eliminando redundâncias na execução das atividades e otimizando a alocação dos recursos públicos. Além disso, a administração municipal terá maior embasamento para a tomada de decisões estratégicas, utilizando relatórios gerenciais detalhados e um banco de dados unificado que permitirá o planejamento mais preciso de suas ações.

A segurança da informação será outro fator relevante, uma vez que o sistema atenderá às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a privacidade e a integridade das informações armazenadas, além de contar com mecanismos de controle de acessos e auditoria das operações realizadas. A solução também incluirá treinamento para os servidores, garantindo que estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema, aumentando a produtividade e reduzindo erros operacionais. Por fim, a contratação abrangerá suporte técnico especializado, assegurando a estabilidade e a atualização contínua do sistema conforme novas normativas e demandas operacionais. Dessa forma, a Prefeitura de Braúnas/MG e o Poder Legislativo municipal contarão com uma ferramenta moderna e eficiente, aprimorando a gestão pública, garantindo a prestação de serviços de qualidade à população e assegurando o cumprimento das obrigações legais de maneira ágil e eficaz.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização do contrato, algumas providências são essenciais para garantir a execução eficiente da contratação. Inicialmente, deve-se definir um cronograma detalhado que contemple todas as etapas da implantação, incluindo prazos para instalação, configuração, migração de dados e treinamento dos servidores. Esse planejamento é fundamental para evitar atrasos e garantir a continuidade dos serviços sem interrupções.

Também será necessário alinhar as expectativas e requisitos operacionais entre a administração municipal e a empresa contratada, garantindo que todas as funcionalidades do sistema sejam configuradas de acordo com as necessidades específicas do município. A equipe responsável pelo acompanhamento da execução deverá estar



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



designada previamente, assegurando a fiscalização eficiente dos serviços prestados e facilitando a comunicação entre as partes.

Além disso, será imprescindível preparar os documentos e relatórios que servirão de base para o monitoramento do contrato, incluindo registros das etapas de implantação, suporte técnico e atualizações do sistema. Esse acompanhamento permitirá que eventuais ajustes sejam realizados de maneira ágil, garantindo que a solução contratada atenda plenamente aos objetivos da administração municipal. Dessa forma, todas as providências prévias estarão direcionadas para assegurar uma implementação eficaz, dentro dos prazos estabelecidos e com o pleno funcionamento da solução adquirida.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há processos ou contratações correlatas ou interdependentes que possam influenciar a execução do objeto desta contratação. A implementação do sistema integrado de gestão pública será realizada de forma autônoma, sem a necessidade de coordenação com outros projetos ou fornecedores.

O fornecimento, instalação, configuração, migração de dados, treinamento e suporte técnico serão executados exclusivamente pela empresa contratada, garantindo total controle sobre o cronograma e a logística de implantação. Dessa forma, a administração municipal terá maior previsibilidade na execução do contrato, assegurando que todas as etapas sejam cumpridas sem dependências externas que possam impactar o andamento dos serviços.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

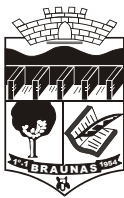
A contratação do sistema integrado de gestão pública não gera impactos ambientais negativos significativos, pois se trata de uma solução digital que reduz o consumo de papel, impressões e armazenamento físico de documentos. Além disso, a digitalização de processos diminui a necessidade de deslocamentos, reduzindo emissões de gases poluentes.

A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis, como o uso eficiente de energia em servidores e o descarte adequado de equipamentos eletrônicos. Dessa forma, a contratação contribui para uma gestão mais eficiente e ambientalmente responsável.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação do sistema integrado de gestão pública é tecnicamente e legalmente viável, pois atende às necessidades identificadas de forma estratégica, garantindo modernização, eficiência e conformidade com as exigências normativas. A solução proposta está alinhada com a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto nº 10.540/2020 e as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), assegurando a transparência e a padronização dos processos administrativos.

O mercado conta com fornecedores qualificados para atender à demanda, conforme demonstrado no levantamento de preços realizado com empresas especializadas. Além disso, há disponibilidade orçamentária



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



prevista para suportar os custos da contratação, garantindo que a aquisição ocorra sem comprometer o equilíbrio financeiro do município.

Os benefícios esperados, como maior eficiência operacional, redução de custos, integração de setores e melhoria na prestação de serviços à população, justificam plenamente o investimento. Dessa forma, a contratação é essencial para alcançar os objetivos da administração pública municipal, promovendo uma gestão mais moderna, transparente e eficiente.

Braúnas/MG, 24/01/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ANEXO III – PROJETO BÁSICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025
Processo Licitatório nº 012/2025

PROJETO BÁSICO **DFD Nº 003/2025**

1 – OBJETO

Constitui objeto do presente a contratação de empresa para prestação de serviços de licença e locação de software web de gestão pública para o Poder Executivo e Legislativo, contemplando implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e ainda as atualizações de versão do sistema locado.

2 – JUSTIFICATIVAS

2.1. DA LOCAÇÃO DE SISTEMAS/SOFTWARES INTEGRADOS

A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa.

Os objetivos institucionais é: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos municípios, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

A contratação de empresa para fornecimento do objeto acima mencionado visa a manutenção e melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho das atividades técnicas-administrativas e o alcance dos resultados planejados pela administração no que tange a execução das tarefas cujos dados preparados devem ser arquivados eletronicamente em sistema integrado, especialmente os contábeis, financeiros, patrimoniais, bem como dos servidores municipais, e ainda a área tributária com suas vertentes específicas, de modo a cumprir as instruções normativas dos órgãos de controle externo da Administração Pública, em especial as remessas mensais de dados eletrônicos ao TCE/MG, pelo SICOM, bem como para atender a transparência de todo o conteúdo dos atos e fatos administrativos.

Devido a realidade técnico-funcional da Administração e a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custos-benefícios envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, entre outras condições, não seria sustentável senão a contratação de empresa especializada para este fim, que somente enfatizará a viabilidade do que é exposto neste termo de referência.

2.2. DA JUSTIFICATIVA DA ADOÇÃO DE MENOR PREÇO GLOBAL.

Por fim, justifica-se a adoção da licitação do tipo menor preço global considerando que, os softwares que se pretende contratar devem atuar de forma integrada, uma vez a emissão dos diversos relatórios de envio obrigatório são gerados a partir da integração dos dados dos mesmos, permitindo um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre setores afins tais como: (Contabilidade/Folha de Pagamento, Contabilidade/Compras/Licitações, etc.) tendo sempre em mente o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta as funcionalidades atuais, podendo ainda destacar as prestações de contas em que podemos destacar o SICOM do TCE/MG..

Nota-se ainda que, a adoção da licitação do tipo menor preço global se releva mais adequada ao interesse público, considerando que praticamente todos softwares que se pretende contratar devem atuar de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



integrada, uma vez a emissão dos diversos relatórios de envio obrigatório são gerados a partir da integração dos dados dos mesmos.

Trata-se, portanto de uma solução composta, ou seja, não há como funcionar sem estar integrados os diversos serviços, pelas características de soluções desta natureza.

Se cada item do grupo for considerado e precificado separadamente, o seu valor de fornecimento aumentará sensivelmente, elevando o valor estimado da contratação. Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de uma Administração com quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como acontece, em inúmeros Órgãos/Entidades, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global.

Justifica-se, portanto, a adoção do tipo menor preço global. É sabido da prevalência da licitação por itens ou lotes de itens para cada parcela do objeto quando este é divisível. Todavia, consoante se retira da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União esta medida só se dá quando não se verifica prejuízo para o conjunto ou complexo ou implique em perda de economia de escala. Pretende esta licitação caminhar no mesmo sentido que caminha a jurisprudência do Tribunal de Contas de Minas Gerais que admite a adoção do menor preço global quando justificada sua pertinência segundo um viés técnico.

3 - AVALIAÇÕES DE CUSTO

A Comissão Permanente de Licitações realizou pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo, apurando se o valor médio estimado no total **R\$ 357.597,69 (trezentos e cinquenta e sete mil quinhentos e noventa e sete reais e sessenta e nove centavos)**.

4 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento das propostas será o de menor valor global.

5 - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

O desembolso se fará mediante a rubrica da dotação:

01.01.01.031.0001.2004.3.3.90.39 – FICHA 010 – FONTE 1.500 (LEGISLATIVO)

01.01.01.031.0001.2004.3.3.90.40 – FICHA 011 – FONTE 1.500 (LEGISLATIVO)

02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39 – FICHA 048 – FONTE 1.500 (EXECUTIVO)

Com o orçamento 2025 aprovado, conforme Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, emitida pela área competente, devidamente autorizada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal e pelo Presidente da Câmara.

6 - PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, podendo a critério da Administração o contrato ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

7 - INFORMAÇÕES GERAIS

Os sistemas informatizados que constituem o objeto da contratação devem cumprir integralmente todas as funcionalidades previstas no presente Termo de Referência.

8 - METAS E ALCANCE

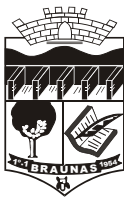
A CONTRATADA deverá implantar o sistema conforme especificações exigidas pela administração, e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

A execução dos serviços atinentes ao objeto da licitação implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei, seja pela doutrina predominante, ou ainda, pela jurisprudência firmada.

9 - INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Metodologia de Trabalho

O trabalho deverá ser realizado visando suprir as necessidades Administração constantes neste Termo de Referência e a modernização dos processos de gestão pública de forma integrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Os sistemas informatizados deverão se aderir às rotinas atuais, otimizando a execução das tarefas, entretanto, devendo seus parâmetros se adequar às mudanças impostas pelas normas que vierem a surgir. Para alcance dos objetivos propostos, a contratada poderá se valer dos métodos e ferramentas que melhor se adéquem a esse fim.

Forma e Regime de Execução do Contrato

Os serviços serão executados na forma de execução indireta, pelo regime de empreitada por preço global, através de contrato de fornecimento de Sistema de Gestão Pública e dos serviços relacionados abaixo, conforme especificações técnicas e características mínimas constantes dos Capítulos deste Termo:

- Licenciamento de software pelo período de vigência do contrato;
- Instalação do sistema na infraestrutura de servidores da administração;
- Configuração dos softwares que fazem parte da solução, compatibilizando o sistema com o ambiente de produção da administração;
- Atribuição de regras de negócio, adequando as funcionalidades do sistema às regras de negócio das áreas inerentes aos sistemas;
- Treinamento de usuários;
- Testes de validação do sistema;
- Suporte e acompanhamento de implantação do sistema;
- Manutenção e atualização de versões;
- Treinamentos e Assessoria técnica.

Sistema de Gerenciamento e Termos Contratuais

Os trabalhos de implementação e desenvolvimento dos sistemas são de inteira responsabilidade da contratada. a implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da contratada com o acompanhamento de servidores designados pela contratante.

a contratada deverá dar tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

será permitida a subcontratação ou terceirização dos serviços relacionadas às atividades acessórias da prestação de serviços tais como: suporte técnico, assessoria “in loco”, migração, implantação e treinamento.

10 - ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES PARA OS SOFTWARES/SISTEMAS

Abaixo os requisitos mínimos dos sistemas onde todos os itens terão que ser atendidos sob pena de desclassificação.

Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; Possuir interface gráfica, com menus pulldown;

Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;

Os sistemas deverão ser multi-usuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;

Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;

Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;

Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;

Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos

Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.

O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

O sistema deverá gerar todos os arquivos para as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG) conforme especificações contidas nos seus manuais, descrevendo os Layout dos arquivos.

O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

A partir de 1º de janeiro de 2023, data da obrigatoriedade de adoção dos ditames do Decreto nº 10.540/20, o sistema deverá atender a todos requisitos deste, ou, a qualquer momento, poderá a administração exigir seja iniciada adequação, para tanto, deverá a administração notificar a prestadora de serviços com prazo mínimo de 90 dias, quanto à sua intenção.

A empresa prestadora dos serviços deverá adaptar seu sistema, novas normas da lei de licitações, Lei Federal n.º 14.133/2021, no momento em que a administração assim exigir, para tanto, deverá a administração notificar a prestadora de serviços com prazo mínimo de 90 dias, quanto à sua intenção.

Em cumprimento aos preceitos da Lei 13.709/2018, deverá o software ser munido de sistema de proteção de dados, inclusive com inserção de senhas pelos usuários no momento de logar o sistema, afim de que se possa rastrear e identificar o usuário que acessou, o momento do acesso, de onde partiu o acesso, dentre outros dispositivos e tecnologias aplicáveis que venham a trazer máxima segurança ao sistema, maximizando a proteção dos dados inseridos no sistema.

Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas:

Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;

Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;

Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;

Disponer de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL; permitir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados, possibilitando:

- Identificar as máquinas conectadas;
- Aplicativos;
- Data/hora da última requisição;
- Desconectar usuários;
- Enviar mensagens para os usuários.
- Permitir realizar validação do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- Verificação de índices e tabelas corrompidas;
- Possuir relatórios de validações efetuadas;

Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

Os sistemas deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de navegadores ou aplicativos de internet, exceto quanto aos módulos expressamente solicitados em ambiente web, ficando ressalvada ainda a possibilidade de, durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o ambiente operacional dos aplicativos.

Quanto à realização e monitoramento de backup, deverá obedecer aos seguintes critérios:

- Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

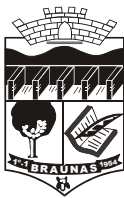


PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- Permitir agendamento do backup;
- Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- Permitir gravação do backup da base de dados em mais de uma local, configurados na aplicação de backup;
- Possuir relatório de backups efetuados;
- Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.
- Deverá possuir um módulo específico capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 150(GB).
A solução deverá contemplar seguintes componentes de backup:
 - Sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema;
 - Ser compatível com VmWare, Microsoft Hyper-V, MExchange, SQL Server, Mysql,
 - Windows system backup and restoration e windows system state and restoration e Linux;
- Monitoração da execução do backup e notificação caso problemas 24x7 dias da semana;
- Backup Full e Incremental;
- Opção para realizar backup local antes do envio para nuvem;
- Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups;
- Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);
- Software com opção para agendamento de backup;
- Suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup;
- Os dados do fruto de backup deverão estar hospedados em Data Center padrão Tier III e certificado pelo UptimeInstitute e em território nacional;
- A fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;
- Console de gerenciamento;
- O software de backup deverá suportar a opção de aplicação automática de atualizações de software, conhecidas como hotfixes ou patches;
- Criptografia de dados na origem (cliente de backup), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;
- A criptografia implementada pelo software deverá ter o certificado de aprovação emitido pelo FIPS (Federal Information Processing Standards);
- O software de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64, Sistemas operacionais Unix e Linux;
- O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;
- O software de backup deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restores;
- O software de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:
 - Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros;
 - Tendência de crescimento;
 - O software de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo:
 - Horário de início e término dos trabalhos;
 - Tempo de duração dos trabalhos;
 - Todos os trabalhos em execução
 - O software de backup deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos “pdf” e “html”;
 - O software de backup deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.
- Deverão ser disponibilizados, pela empresa contratada, monitoração do backup 24hs.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11 - DETALHAMENTO DO OBJETO

1- Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificado, entretanto, os programas ou módulos apresentados deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

2- A integração com outros sistemas e interoperação entre sistemas, mesmo que externos a contratante deverá ser realizada, sempre que tecnicamente viável, por intermédio de Webservice, seguindo os padrões estabelecidos pela e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (disponível em <http://www.eping.governoeletronico.gov.br>) nos termos da Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

3- Os sistemas deverão ser instalados em servidor interno do órgão licitante, e funcionar com arquitetura cliente x servidor em ambiente desktop, respectivamente, em plataforma Microsoft Windows XP ou superior e Microsoft Windows Server 2008 ou Linux com Kernel 2.6, sem necessidade da oneração de links de internet, exceto quanto aos módulos que, por sua natureza ou finalidade, são exigidos expressamente em ambiente web.

12 - RELAÇÃO DOS SOFTWARES/SISTEMAS

1 - SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOUREARIA E PLANEJAMENTO DE GOVERNO

1.1 - PLANEJAMENTO DE GOVERNO

Permitir o lançamento no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração anual.

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as respectivas ações de governo.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação e categoria econômica).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações do PPA em vigência;

Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme MODELO definido pela STN.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especialmente aquelas instituídas pela TCEMG.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde.

Permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados em relatórios;
Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito);
Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.

1.2 - CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Emitir nota de reserva orçamentária

Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Permitir que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.

Permitir empenhar a partir de um pedido de compra.

Permitir importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.

Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Gerar reserva orçamentaria automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado.

Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas. Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre corretos e evitando contrapartidas erradas.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria, quando o mês já estiver bloqueado.

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Permitir no empenho pesquisa dos últimos históricos usados para o credor.

Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.

Permitir a informação de retenções na emissão e liquidação do empenho.

Permitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho.

Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

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

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal e licitações.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde e Educação para utilização na emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Permitir a impressão de demonstrativos para Siconfi com valores em milhares e em milhões de reais.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:

Receitas Municipais: SIOPS;

Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica.

Gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

Quadro Resumo das Despesas; Quadro

Consolidado de Despesas;

Demonstrativo da Função Educação.

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Permitir a configuração do formulário de cheques, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Possuir controle de talonário de cheques

Permitir a impressão de cheques e respectivas cópias, no caso de formulários contínuos em impressora matricial, e os cheques avulsos em impressora de cheques.

Permitir a criação de detalhamento em uma conta bancária, para melhor controle por fonte de recurso.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.

Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos através de cheque, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.

Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.

Efetuar os desmembramentos das receitas que incidirem no percentual de educação e saúde.

Efetuar o cálculo de retenção referente ao FUNDEB em receitas em que houver a incidência da mesma.

Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque. Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.

Permitir a emissão de ordem de pagamento.

Permitir que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Efetuar transferências entre contas correntes de acordo com as novas normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, possibilitando a emissão da mesma.

Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.

Emitir relatório de transferências efetuadas por período.

Emitir relatório de pagamentos efetuados.

Emitir relatório para pagamento de PASEP.

Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas.

Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.

Permitir a emissão do relatório de Receitas Previstas por Fonte/Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);

Permitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa por Destinação Recursos (Padrão TCE/MG);

Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Receitas;

Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Despesas;

Permitir a emissão do relatório de Comparativo das Destinações de Recursos - Receitas x Despesas;

Possibilitar a geração do projeto de lei de crédito adicional, em formato PDF.

Permitir a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores;

Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instruções Normativas do TCEMG que tratam do assunto;

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

Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;

Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento e atualização das mesmas;

Permitir o controle de contratos de dívida fundadas firmadas pela administração com credores/fornecedores; Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;

Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;

Permitir a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

Permitir a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Instrumento de Planejamento (IP);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Inclusão de Programas (AIP);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Acompanhamento Mensal (AM);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Balancete Contábil (BLC);

Possibilitar a geração de arquivos em formato (.csv e .xml/xbml) para envio da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (agregada).

Possibilitar que o Executivo faça a consolidação da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (isolada) nos formatos (.csv e .xml/xbml).

Possibilitar que o Executivo faça a consolidação das informações mensais das entidades que não utilizam do mesmo sistema informatizado, através dos arquivos do SICOM (módulo AM e BC) onde constam todas as informações de execução orçamentária, financeira e patrimonial da mesma.

Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas bancárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no SICOM através do arquivo CTB.

Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas extraorçamentárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no SICOM através do arquivo EXT.

Possibilitar que no sistema se faça a adequação da unidade de origem e unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para adequação das informações contidas no arquivo RSP armazenado no SICOM.

Possibilitar a consolidação das informações executadas em consórcios públicos, através de repasse por contrato de rateio, para geração do arquivo CONSOR que integra o módulo AM do SICOM.

Permitir emissão de relatório para controle dos créditos adicionais, por fonte de recursos, para os créditos emitidos por superávit financeiro e excesso de arrecadação, contendo necessariamente a fonte de recurso, o valor apurado do excesso de arrecadação ou superávit financeiro, os valores abertos por crédito adicional e os valores que restam para abertura.

2 - SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

O SOFTWARE de Controle Interno deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos:

O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.

O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:

Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração.

Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

As principais opções do sistema deverá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema.

Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.

Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios.

Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios.

Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:

usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.

Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.

Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.

Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.

Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios

Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem delay.

A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.

A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.

Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.

A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.

Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.

Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:

Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.

Integração em tempo real com os sistemas Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.

Controle de usuários e permissões

Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.

Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.

Assistência Social: Atendimentos por unidade, Ranking de atendimentos por profissional, Benefícios concedidos, Quantidade de pessoas por projeto e programa social, Visitas por Bairro.

Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

Contabilidade : Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB,

Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período

(Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa.

Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações.

Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações.

Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto,

Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria

Saúde: Ranking de atendimentos por profissional, Ranking de atendimentos por especialidade, Atendimentos por unidade, comparativo de atendimentos das unidades, Relação de viagens.

Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.

3 - SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.

O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

Permitir a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e sub-empenho) e possuir integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa; Permitir o cadastramento das solicitações/requisições de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados;

- Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema);
- Data da Requisição;
- Setor Requisitante;
- Responsável;
- Objeto ou Finalidade da Requisição;
- Número Sequencial do item;
- Descrição Resumida do Produto/Serviço;
- Quantidade;
- Valor Unitário;
- Ficha Orçamentária.

Condicionar que o documento gerado no item anterior no item anterior possa tramitar em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:

- Requisitante;
- Secretário Municipal;
- Planejamento de Compras;
- Contabilidade;
- Controle Interno;
- Compras Retorno

Condicionar que a Solicitação/Requisição de compras seja aprovada através de menu específico para então ser liberada a tramitação eletrônica do item anterior;

Possuir um único menu para realização de todo tipo de processo, independente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 24 inciso I e II, Dispensa do Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão) afim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado.

Permitir registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados:

- Número do Processo;
- Data de Abertura;
- Critério de Julgamento (Global/Lote/Item);

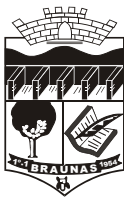


PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



- Característica (Compra/Serviço ou Obra/Engenharia) • Resumo do Objeto ou Referência ou simplesmente objeto;
- Objeto ou objeto detalhado do Processo.
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
Consistir que para atendimento do item anterior o sistema tenha um menu/botão/campo específico para acompanhamento de todo procedimento, onde seja possível a verificação da situação atual dos processos;
Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);
Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
Permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades/atividade de fornecimento/prestações de serviços;
Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade/atividade;
Permitir cadastramento de descrição dos materiais;
Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
Permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
Permitir integração total com o sistema de almoxarifado e que está permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;
Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.
Possuir rotina de pedido/requisição de compras;
Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;
Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;
Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;
Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;
Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;
Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;
Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;
Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);
Não permitir que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATÓRIO para o SICOM, está rotina visa o não acumulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE/M.G;
Possuir menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto;
Possuir menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que os usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.
Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;
Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;
Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;
Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;
Permitir a verificação da situação Atual dos Processos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

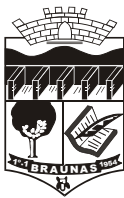
Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;
Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);
Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)
Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;
Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
Possibilitar que a Pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances; Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto); informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;
Permitir o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;
Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;
Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;
Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;
Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:

- Publicação do processo;
- Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
- Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas;
- Interposição de recurso;
- Anulação e revogação;
- Impugnação;
- Parecer da comissão julgadora;
- Parecer jurídico;
- Adjudicação e Homologação;
- Contratos e aditivos;
- Liquidação das autorizações de fornecimento;
- Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da sessão;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as sequências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas.

Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.
Permitir quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp). 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, controlando a data limite de inabilitação;
Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.
Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório. dispensa ou inexigibilidade licitação.

Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

- Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
- Gerar empenhos e liquidações;
- Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
- Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo; Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório. dispensa ou inexigibilidade licitação.

Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação.

Possuir formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.

Permitir que sejam lançados valores 0,00 (zero) para alguns itens do processo, quando definidos no Edital.

Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia;

Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.

Permitir ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo.

Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

Controlar as 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.

Permitir o controle sobre o saldo de licitações.

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.

Permitir cotação de preço para a compra direta.

Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.

Gerar Processos Licitatório. Dispensa ou Inexigibilidade licitação pelo preço médio ou menor preço cotado.

Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.

Permitir atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.

Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

Permitir que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário.

Atender todas as exigências do SICOM, com checklist (verificação) anterior a seu envio (Pré validador para o SICOM).

Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.

Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.

Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.

Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.

Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.

Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.

Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;

Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.

Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, Pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

Permitir nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.

Permitir nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.

Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.

Transferir a situação de vencedor para outro fornecedor, se necessário.

Avisar quando estiver empresa grande porte e MPes no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPes.

Avisar quando estiver empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.

Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas nos termos da lei.

Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

Disponibilizar as Leis de licitações para eventuais consultas diretamente no sistema.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Disponibilizar que o sistema de compras e licitações, contenha plataforma de pregão eletrônico utilizando a mesma base de dados;

Esta plataforma não poderá incidir em custos extras para fornecedores e para a Entidade.

Possuir o credenciamento dos participantes;

Possuir o cadastro de documentos parametrizados como atestados, certidões, de acordo com a necessidade da entidade, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos; Permitir o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta; Possuir chat para interação do Pregoeiro com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;

Possuir cadastro de mensagens automatizadas para envio do chat, de acordo com as fases (análises dos Itens, habilitação, intenção de recurso, suspensão do processo, negociação, sorteio, benefício Lei 123/16 do pregão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir que os participantes possam efetuar seus lances com atualização automática das informações para os demais participantes;

Possuir acesso ao público em geral para acompanhamento do pregão de modo completo (lances e chat);

Possuir legenda com a situação do de cada item do pregão eletrônico;

Possuir rotina para que o Pregoeiro possa efetuar o desempate dos itens das propostas; O sistema de pregão eletrônico deverá disponibilizar o modo de julgamento (Ex.: Menor preço global, menor preço por item) de acordo com as informações cadastradas no processo licitatório do Município;

Possuir rotina para aceitar e fracassar itens;

Possuir parâmetro para cada processo de pregão eletrônico, configurando a forma de disputa, Aberta ou Aberta Fechada;

Possuir parâmetro para definição de tempos entre lances para os dois modos de disputa, e também, tempo de prorrogação automático, caso optado para o Modo Aberto;

Possuir rotina para programações de tempo para item específico do pregão;

O sistema de pregão eletrônico deverá ser integrado com a plataforma +Brasil para eventuais prestações de contas;

Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;

O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais de até no máximo os últimos 2 anos que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.

O banco deve possuir no mínimo 2 milhões registros de preços.

O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.

Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.

O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de período de pesquisa e mesorregião do estado de Minas Gerais e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:

- Fornecedor (CNPJ e razão social);
- Município

Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:

- Nome do produto/serviço;
- Unidade de medida;
- Quantidade licitada;
- Valor unitário;
- Data de homologação;
- Fornecedor e o órgão do registro.
- Município e mesorregião do estado de Minas Gerais

Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.

Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações:

- Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critério de julgamento, data de homologação);
- Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário);
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).
- Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.

Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.

Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

4 - SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

Permitir transferência individual ou global de itens;

Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir a realização de inventário;

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Permitir a baixa e transferência em massa de bens.

Permitir anexar fotografias ou outro documento de imagem ao bem, possuindo parâmetro para limitar o tamanho das mesmas;

Possuir rotina de bloqueio de movimentações dos bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição); Possuir rotina para encerramento do exercício no sistema de Patrimônio.

5 - SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros); Gastos com manutenções;

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;

Permitir registrar serviços executados por veículo;

Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
Possuir cadastro de pneus, e sua vinculação ao veículo, permitindo fazer a montagem, desmontagem, troca, rodízio e baixa do mesmo.
Permitir o cadastro e geração dos dados relativos as Rotas Escolares em conformidade com o SICOM, TCE/M.G.
Permitir o cadastro de solicitações de abastecimento para serem apresentadas no abastecimento fora da entidade (postos de combustível), posteriormente cadastrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, sem a necessidade de redigitação das informações.

6 - SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
Permitir o registrar inventário;
Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
Emitir recibo de entrega de materiais;
Permitir a movimentação por código de barras;
Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC; Permitir o Controle de lotes.

7 - SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO

Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
Permitir o registro de atos de advertência e punição;
Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

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;

Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;

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

Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)

Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas

Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Permitir cálculo e 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 e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;

Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

Permitir o cálculo de Folha Complementar sem encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;

Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;
Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;
Permitir o lançamento de diárias;
Permitir cadastro de repreensões;
Permitir cadastro de substituições;
Permitir cadastro de Ações judiciais;
Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;
Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes; Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;
Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
Emissão de ficha financeira de autônomos;
Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM);

Ato Legal e Efetividade

Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação
Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final d Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo atual mais anterior).
Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.

Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.

Concurso Público

Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.

Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

8 - SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO

Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

Permitir lançamentos de eventuais tipos de horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;

Permitir procedimentos administrativos;

Permitir agendamento de perícias médicas;

Permitir visualizar a ficha funcional;

Permitir visualizar a ficha financeira;

Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;

Permitir o visualizar o histórico de FGTS;

Permitir consultar faltas;

Permitir consultar afastamentos;

Permitir registro de ponto eletrônico;

Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;

Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo;

Permitir consulta de contribuição previdenciária;

Permitir alteração cadastral com validações do administrador;

Integração direta com o portal da transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;

Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;

Permitir solicitação de curso Extra Curricular;

Permitir solicitação de adiantamento de salário;

Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;

Permitir avaliação de desempenho;

Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

9 - SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;
Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
Permitir compensação de horas falta;
Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
Permitir manutenção das batidas;
Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

10 – SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza.
No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;

Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré determinado, disponível a Licitante Vencedora;

Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;

Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;

Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.

Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita; Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;

Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.

Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;

Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;

Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferencia dos novos lançamentos de IPTU;

Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;

Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.

Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.

Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

Gerenciar o contador responsável por uma empresa;

Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.

Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;

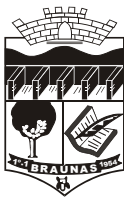
Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.

Gerenciar a averbação/transfereência de imóveis;

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;

Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;

Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);

Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;

Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.

Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.

Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;

Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;

Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;

Permitir o cancelamento das notificações de postura;

Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;

Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;

Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;

Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

Planta de Valores;

Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;

Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;

Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

11 - SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
Permitir a inclusão de arquivos que contenham a legislação tributária municipal e outras informações importantes para os contribuintes do ISS;
Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes, tais como a geração de NFS-e, a recepção e o processamento de Lote de RPS, o envio de Lote de RPS Síncrono, o cancelamento de NFS-e, a substituição de NFS-e, a emissão de Carta de Correção de NFS-e, a consulta de NFS-e por RPS, a consulta de Lote de RPS, a consulta de NFS-e por Serviços Prestados, a consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e a consulta por Faixa de NFS-e;
Possuir solução Web Service que permita a recepção assíncrona do lote de RPS, que será processado no horário previamente configurado pela Prefeitura Municipal;
Possuir parâmetro para tornar obrigatório o uso de assinatura digital, de usuário e de senha de login nos processos de integração entre a solução Web Service e os sistemas próprios dos contribuintes;
Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
Possuir parâmetro para ser configurado pelo prestador de serviço para que o sistema envie automaticamente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, uma mensagem de e-mail para o tomador indicado na nota fiscal;
Possuir parâmetro para ser configurado pelo prestador de serviço para que o sistema envie automaticamente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, uma mensagem de e-mail para o próprio prestador;
Permitir a configuração do assunto, do remetente e do texto da mensagem de e-mail que será enviada automaticamente para o prestador, para o tomador ou para ambos após a emissão da nota fiscal eletrônica;
Permitir que o prestador de serviço cadastre uma frase de segurança que será inserida em todos os e-mails enviados automaticamente pelo sistema;
Possuir recurso para gravar o logotipo do prestador de serviço e para inseri-lo em todas as notas fiscais eletrônicas emitidas por ele;
Possuir mecanismo que permita o cadastro de texto padrão para ser utilizado na descrição do item de serviço e nas observações da NFS-e;
Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional para cada uma das atividades tributadas pelo Município;

Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;

Possuir recurso que permita o envio automático para os prestadores e para os tomadores de serviços das notas fiscais filtradas de acordo com os parâmetros de consulta disponibilizados pelo sistema;

Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;

Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;

Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar às necessidades da prefeitura;

Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente a alíquota que deve ser utilizada pelo contribuinte optante pelo Simples Nacional nas notas fiscais que emitir, de acordo com o seu faturamento, considerando também os casos em que o contribuinte ultrapassar o valor limite de faturamento previsto na legislação nacional, sempre com base nas informações contidas no arquivo DAS do Simples Nacional;

Apresentar a tabela de faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na Lei Complementar n.º 123/2006 ao lado do campo alíquota, na tela de emissão de NFS-e, quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional;

Permitir a configuração, por atividade tributável pelo ISS, da possibilidade ou da obrigatoriedade de retenção de ISS, de acordo com o tipo de tomador de serviço informado na NFS-e (pessoa física ou pessoa jurídica);

Possuir recurso para tornar obrigatória a retenção do ISS pelos tomadores de serviço localizados no Município e cadastrados no cadastro mobiliário Municipal como responsáveis tributários;

Impedir a retenção do ISS por tomador de serviço cujo cadastro mobiliário no Município esteja inativo, baixado ou cancelado;

Informar automaticamente, no momento de emissão da nota fiscal eletrônica, o Município de incidência do ISS com base no local de prestação de serviço informado e nas configurações de incidência do imposto realizadas na atividade informada na nota;

Aplicar automaticamente a alíquota cadastrada na atividade para o cálculo do ISS quando o Município de incidência do ISS for o da Prefeitura;

Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota fiscal avulsa sem que o imposto esteja pago;

Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emitem nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas, vinculado ao recurso que permite à Administração Pública Municipal apenas autorizar o credenciamento mediante a apresentação de determinados documentos, listados na tela do sistema logo após o cadastro de uma nova solicitação;

Possuir solução online para consulta da autenticidade da nota fiscal emitida por meio do sistema, a impressão do resultado dessa consulta e a configuração do texto que será emitido para certificar essa autenticidade;

Possuir solução online para consulta de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF e de Lotes de RPS;

Possuir solução online para consulta da lista de serviços prevista na lei municipal e suas alíquotas, das faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na legislação do Simples Nacional, além das séries e das espécies de notas fiscais que podem ser emitidas no Município; Possuir solução online para emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;

Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;

Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;

Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;

Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) e emitir carta de correção via internet;

Permitir a customização do texto que contenha as condições previstas na legislação municipal para emissão da carta de correção de NFS-e e que será inserido na parte superior da carta de correção gerada pelo sistema;

Possuir campos para a informar, na NFS-E, os valores dos tributos federais que devem ser retidos pelos tomadores de serviço, com recurso que permita a configuração manual desses valores para sua reprodução automática em todas as notas emitidas pelo mesmo prestador;

Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da nota fiscal oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial, permitindo que o usuário corrija eventuais erros antes da emissão definitiva da NFS-e;

Possuir recurso para a configuração automática ou manual do valor aproximado da carga tributária de cada serviço prestado, com base na Nomenclatura Brasileira de Serviços (NBS) ou nas atividades previstas na Lei Complementar n.º 116/2003;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Permitir o cancelamento e a substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito para ser compensado com o valor da próxima guia a ser gerada;

Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;

Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;

Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;

Permitir estorno das guias geradas;

Possuir parâmetro para limitar o vencimento da guia de ISS emitida pelo sistema ao último dia do mês atual;

Possuir parâmetros que permitam ou não a geração automática de dívida de ISS para a Prefeitura Municipal, quando essa for informada como tomadora de serviço em uma nota fiscal em que o ISS for retido;

Impedir que o prestador de serviço pessoa física que não tenha o seu número do PIS/PASEP/NIT informado no seu cadastro mobiliário Município possa emitir nota fiscal de serviço indicando a Prefeitura Municipal como tomadora do serviço;

Informar automaticamente o número do PIS/PASEP/NIT do prestador de serviço pessoa física na nota fiscal emitida com a Prefeitura Municipal como tomadora;

Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital

Possuir parâmetros para definir o prazo máximo que o contribuinte terá para cancelar ou substituir a NFS-e, sendo possível definir um prazo máximo em dias corridos, contados a partir da data da emissão da NFS-e, ou uma data fixa no mês seguinte ao mês de emissão da NFS-e, com a possibilidade, ainda, de configurar tipos e quantidades de prazos diferentes para o cancelamento e para a substituição da nota fiscal convencional e da nota fiscal avulsa;

Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;

Permitir o processamento manual de arquivo de RPS para conversão em nota fiscal de serviços eletrônica;

Possuir parâmetros para possibilitar a informação de que o serviço registrado na NFS-e refere-se à competência do mês anterior àquele em que a NFS-e está sendo emitida;

Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);

Possuir funcionalidade que gere número de protocolo automaticamente na entrega de lotes de RPS e no fechamento de movimentos; ermitir declarações complementares;

Permitir registro de declarações de serviços prestados e de serviços tomados em movimento do tipo informativo, sem geração de imposto;

Permitir que o tomador de serviço importe automaticamente todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;

Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);

Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município;

Possibilitar que as guias de ISSQN não pagas durante o exercício sejam incluídas automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;

Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e no padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;

Permitir a disponibilização de vários convênios bancários para escolha do contribuinte na emissão de boletos/guias de recolhimento;

Disponibilizar em tempo real a guia de ISSQN inscrita em dívida ativa para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;

Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa, ISSQN Fixo e Optantes do Simples Nacional;

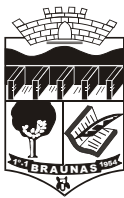
Controlar as particularidades da emissão de NFS-e por contribuinte MEI (não informar alíquota na tela de emissão da NFS-e, não gerar ISS nas notas fiscais, impedir a informação de que o ISS foi retido pelo tomador, impedir a retenção de tributos federais, deixar clara a facultatividade da inserção do valor aproximado da carga tributária);

Permitir geração do Livro Fiscal;

Permitir a customização dos textos utilizados como termo de abertura e como termo de encerramento para o livro fiscal de cada exercício;

Permitir consulta e cadastro de tomadores de serviço;

Permitir consulta e solicitação de AIDF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Emitir relatório de movimento econômico que contenha os valores registrados nas notas fiscais eletrônicas emitidas pelo sistema e das declarações de serviços prestados registradas no sistema nas formas completa e simplificada;

Permitir emissão online, pelo próprio contribuinte, de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo;

Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa, com uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;

Permitir a customização das guias e dos relatórios que podem ser impressos pelo sistema.

Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

12 - SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB

Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;

Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema devesa buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;

Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

13 - SOFTWARE PARA TERCEIRO SETOR

Permitir cadastrar todas as entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos.

Permitir ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.

Permitir as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.

Permitir as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.

Permitir a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.

Permitir a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº 13.019/2014).

Permitir tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias, bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.

Permitir as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.

Permitir a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

14 - SOFTWARE DE APLICATIVO MÓVEL

O aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos moveis Android e IOS, e ser integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, sistema de gerenciamento da saúde, sistema de gerenciamento da educação e com o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



possuir no mínimo as seguintes funcionalidades: Permitir consultar as disponibilidades das especialidades médicas e a realização do agendamento de consulta

Permitir consultar resultados de exames

Permitir a consulta da carteira de vacinação eletrônica

Permitir consultar vagas em creche e fazer a inscrição.

Permitir a consulta do boletim do aluno pelo responsável

Quando o usuário do aplicativo for um professor, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir o usuário fazer a chamada para controle de presença pelo aplicativo.

Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo.

Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, recadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio. Permitir abertura de ocorrência de ouvidoria, e-sic e protocolo, com a possibilidade de anexar fotos, documentos, e assinar digitalmente os documentos anexado.

Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade.

A ocorrência ou solicitação criada pelo aplicativo deverá ir automaticamente para o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos.

Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade.

15 – SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO

Sistema deverá ser desenvolvido em plataforma WEB.

Sistema com banco de preços para pesquisa de valores fechados em licitações de municípios do estado de Minas Gerais.

O banco deve possuir no mínimo 1 milhão registros de preços.

Permitir o cadastro da entidade com inclusão de logomarca para ser utilizada nos relatórios.

Permitir cadastro de usuários vinculados à entidade.

Permitir acesso ao sistema com autenticação de com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.

Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.

Permitir acesso e elaboração de pesquisas de preço simultâneo pelos usuários.

Possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome, com filtros de período de pesquisa, mesorregião do estado de Minas Gerais, faixa populacional e fornecedor (CNPJ e/ou razão social).

Possuir campo de pesquisa de preços praticados por fornecedor (CNPJ e/ou razão social) para permitir avaliação de preços superfaturados.

Possuir as informações mínimas na lista retornada após a pesquisa:

- Nome do produto/serviço;
- Unidade de medida;
- Valor unitário;
- Número do Processo Licitatório / Ata;
- Homologação;
- Fornecedor;
- Município, Entidade e Mesorregião do estado de Minas Gerais.

Permitir geração de relatório da pesquisa realizada para impressão, contendo a logomarca, nome e CNPJ da entidade e, no mínimo, as seguintes informações:

- Dados do processo em que o preço foi apurado;
- Dados do produto/serviço (especificação, valor unitário);
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ);
- Dados da fonte das informações;
- Informação do período em que a pesquisa foi realizada;
- Informação de data e hora da geração do relatório;
- Opção de verificação de autenticidade do relatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Armazenar e permitir o acesso a todas as pesquisas realizadas pela entidade, impedindo a edição daquelas que já foram finalizadas.

16 – SOFTWARE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB

Deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer 8 e 9, Mozilla Firefox e Google Chrome.

O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e de informações.

Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.

Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios

Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem *delay*.

A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.

A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.

Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.

A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.

Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.

Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:

Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.

Integração em tempo real com os sistemas Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.

Controle de usuários e permissões

Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.

Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.

Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria

Contabilidade : Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa

Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações

Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria

Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações

Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados,

Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas

17 - SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

- Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Informações da licitação;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

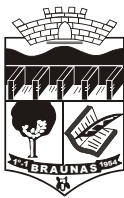
Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

Disponibilizar informações referente a despesa com servidores podendo o usuário filtrar: Pelo nome do servidor, pelo cargo do servidor, por divisão, subdivisão, unidade, vinculo e proventos.

Disponibilizar informações de repasses ou transferências cedidas ou recebidas.

Disponibilizar informações das despesas com adiantamento e de diárias.

Disponibilizar informações de licitações e de contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Conter um canal de atendimento entre a entidade e o cidadão onde o cidadão possa realizar solicitações de informações da entidade.

Possuir acessibilidade a deficientes.

E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

18 - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO E PRAZOS DE EXECUÇÃO

18.1 - MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS

A migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual, referente as informações do exercício da assinatura do contrato, para um novo gerenciador de banco de dados.

O recebimento dos serviços, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

A migração de dados compreenderá as seguintes informações:

- Contabilidade: informações do exercício da assinatura do contrato e implantações de saldos financeiros referentes ao último dia do exercício anterior da assinatura do contrato e os empenhos de e restos a pagar que possuam saldo.
- Compras e Licitações: Todos os fornecedores, processos licitatórios e contratos do exercício atual e vigentes dos exercícios anteriores, cadastros de produtos.
- Frotas: Todos os veículos e despesas realizadas do exercício atual.
- Almoxarifado: Todo o estoque existente, bem como a movimentação de entrada e saída do exercício atual.
- Patrimônio: Todos os bens patrimoniais e movimentação de incorporação e desincorporação, bem como as depreciações existente no exercício atual.
- Folha de Pagamentos: Todos os dados históricos da entidade com informações completas dos cadastros existentes.

Essas informações serão repassadas à contratada para serem convertidas para a base de dados a ser disponibilizada.

Todas as informações necessárias para migração e conversão de dados serão disponibilizadas por esta entidade após o ato da assinatura do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de migração será de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço e entrega do banco de dados existente no município à licitante vencedora.

18.2 - IMPLANTAÇÃO

Para cada um dos sistemas licitados, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto e pelo período que houver necessidade após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

Na implantação dos sistemas discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- Customização dos sistemas;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da conclusão da migração e configuração dos sistemas.

18.3 - TREINAMENTO

A empresa contratada deverá realizar treinamento, dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de backup e gestores, rotinas de simulação e de processamento. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Entidade possa efetuar análise de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente relação de pessoas treinadas, assinadas pelos participantes.

Os treinamentos para capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais deverão ocorrer na própria entidade ou na sede da contratada, o que for mais vantajoso e acordado entre as partes.

18.4 - SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA deverá manter os seguintes horários de atendimento ao usuário:

- Via telefone, (8 horas em horário comercial, cinco dias por semana).
- Via internet, (8 horas em horário comercial, cinco dias por semana), sendo e-mails e chat.

Cabe a licitante vencedora:

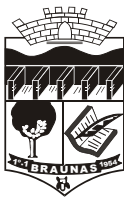
- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações
- O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
- Este item terá validade enquanto durar o contrato entre as partes.

18.5 - MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO SISTEMA

Entende-se por manutenção a atualização, a correção de erros e falhas de programação, a customização, a parametrização e qualquer outra ação realizada no sistema para garantir o seu pleno e adequado funcionamento.

A prestação dos serviços de manutenção do software se dará nas seguintes modalidades:

- Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, limitando-se à substituição da versão com falhas por uma versão corrigida;
- Adaptativa, visando alterações para adequar o software a mudanças da legislação vigente, necessidades de melhoria de desempenho ou usabilidade, evolução de arquitetura tecnológica, migração de linguagem de programação ou banco de dados;
- Evolutiva, que visa garantir a atualização do software, mediante aperfeiçoamento ou exclusão das funções existentes e inclusão de novas funcionalidades decorrentes de alterações das regras de negócio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



As manutenções necessárias por alterações na legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, deverão ser elaboradas e realizadas as soluções pela contratada sem custos adicionais.

Caso as manutenções possam tornar indisponíveis total ou parcialmente o sistema, a contratante deverá ser previamente notificada, com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que se proceda à aprovação e ao agendamento da manutenção em horário conveniente à contratante.

19 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

A proposta de preço deverá conter os seguintes itens:

- Valor da locação dos sistemas de forma individualizada e totalizada como também por mês e por ano;
- Valor de horas trabalhadas para treinamentos adicionais;
- Poderá a CONTRATADA, a seu critério, solicitar à CONTRATANTE atendimento em suas dependências, de assessoramento, assistência técnica ou mesmo solicitar treinamentos a novos funcionários ou retreinamento na forma prevista dos complementares descritos no edital e seus anexos. A remuneração destes serviços se dará através da medição de horas trabalhadas aprovada pela CONTRATANTE, multiplicados pelo valor unitário da hora técnica apurado no julgamento desta licitação, não devendo, portanto, ocorrer qualquer tipo de reembolso em razão de despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação.

O valor referente a migração da base de dados deverá conter também os seguintes requisitos:

- Implantação, instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução;
- Transferência de dados cadastrais e históricos;
- Parametrização e adequação do sistema para atender as funcionalidades específicas;
- Parametrização e adequação e testes do sistema para a execução das rotinas diárias, mensais e anuais;

Todas as despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação, decorrentes de manutenções adaptativas para realização da implantação serão a cargo da CONTRATANTE.

As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

20 - DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

A licitante que apresentar menor proposta, será convocada para demonstrar sistemas junto a administração. Sendo os sistemas aprovados, será declarada vencedora.

A data de apresentação dos sistemas será definida pela equipe e administração na sessão da licitação, devendo constar em ata, dia e horário da demonstração.

Deverá ser atendido pela licitante pelo menos 80% das especificações/descrições dos softwares/sistemas das funcionalidades constante do termo de referência.

A avaliação será pelos funcionários/servidores designados pela administração os quais são usuários/funcionários de cada setor.

A demonstração dos sistemas poderá ser feita de forma remota, presencial ou ambos. Os demais licitantes já cientes poderão participarem da demonstração dos sistemas.

As licitantes que manifestarem interesse em acompanhar a demonstração, não poderão se manifestarem enquanto a demonstração estiver ocorrendo, podendo ao término. Podendo apenas fazer perguntas aqueles designados pela administração.

Os itens a serem demonstrados serão por amostragem e definidos a critério da equipe de avaliação, de modo que possam aferir se há ou não, a conformidade com as especificações/descrições constantes no termo de referência.

Caso não atenda o percentual exigido para a demonstração (80%) desclassificará a licitante, passando então ao segundo colocado e assim sucessivamente, até que se encontre aquele que atenda o desejado para os sistemas.

Constatado o pleno atendimento dos requisitos dos sistemas e da habilitação exigida, será declarado pelo pregoeiro a vencedora do certame.

A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pelos funcionários/servidores designados pela Administração para analisar a demonstração e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, pelos funcionários/servidores designados pela Administração para analisar a demonstração e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ANEXO III – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025
Processo Licitatório nº 012/2025

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de licença e locação de software web de gestão pública para o Poder Executivo e Legislativo, contemplando implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e ainda as atualizações de versão do sistema locado.

LOTE 01 - SOFTWARES PARA O PODER EXECUTIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.433,33	R\$ 29.199,96
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 1.016,66	R\$ 12.199,92
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12	R\$ 1.216,66	R\$ 14.599,92
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.583,33	R\$ 18.999,96
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 483,33	R\$ 5.799,96
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 516,66	R\$ 6.199,92
10	SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R\$ 2.183,33	R\$ 26.199,96
11	SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB	MÊS	12	R\$ 1.066,66	R\$ 12.799,92
12	SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12	R\$ 1.133,33	R\$ 13.599,96
13	SOFTWARE PARA TERCEIRO SETOR	MÊS	12	R\$ 916,66	R\$ 10.999,92
14	SOFTWARE DE APLICATIVO MÓVEL	MÊS	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
15	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12	R\$ 1.016,66	R\$ 12.199,92
16	SOFTWARE GESTÃO ADMINISTRATIVA	MÊS	12	R\$ 766,66	R\$ 9.199,92
17	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 950,00	R\$ 11.400,00
18	HOSPEDAGEM	MÊS	12	R\$ 1.550,00	R\$ 18.600,00
19	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1	R\$ 9.666,66	R\$ 9.666,66
20	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00
21	HORAS TÉCNICAS	HORA	120	R\$ 113,33	R\$ 13.599,60
VALOR TOTAL					R\$ 255.765,26

LOTE 02 - SOFTWARES PARA O PODER LEGISLATIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.316,66	R\$ 15.799,92
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$ 733,33	R\$ 8.799,96
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12	R\$ 833,33	R\$ 9.999,96
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 216,66	R\$ 2.599,92
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12	R\$ 216,66	R\$ 2.599,92
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$ 216,66	R\$ 2.599,92
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.016,66	R\$ 12.199,92



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
10	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
11	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 616,66	R\$ 7.399,92
12	HOSPEDAGEM	MÊS	12	R\$ 883,33	R\$ 10.599,96
13	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1	R\$ 4.166,66	R\$ 4.166,66
14	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇO	1	R\$ 3.333,33	R\$ 3.333,33
15	HORAS TECNICAS	HORA	40	R\$ 113,33	R\$ 4.533,20
VALOR TOTAL					R\$ 101.832,43

Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025
Processo Licitatório nº 012/2025

O **MUNICÍPIO DE BRAÚNAS**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Rua São Bento, nº 401, Centro, Braúnas/MG, CEP 35.189-000, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 18.307.389/0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Weyne Virgílio de Carvalho** e pela Senhora Deydiane de Araújo Carvalho, Secretária Municipal de Administração e Finanças, nomeado pela Portaria nº 003, de 02 de janeiro de 2025, ora denominados CONTRATANTE, e a empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº. ----- com sede à -----, Bairro ----- em -----, CEP -----, representada pelo(a) senhor(a) -----, inscrito no CPF sob o nº. -----, a seguir denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2025**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para prestação de serviços de licença e locação de software web de gestão pública para o Poder Executivo e Legislativo, contemplando implantação, instalação, configuração, migração dos dados existentes nos atuais sistemas, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, e ainda as atualizações de versão do sistema locado.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 01 - SOFTWARES PARA O PODER EXECUTIVO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA E PLANEJAMENTO	MÊS	12		
2	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO	MÊS	12		
3	SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS	MÊS	12		
4	SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO	MÊS	12		
5	SOFTWARE DE GESTÃO DA FROTA PÚBLICA	MÊS	12		
6	SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO	MÊS	12		
7	SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
8	SOFTWARE DE CONTRACHEQUE ELETRÔNICO	MÊS	12		
9	SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO	MÊS	12		
10	SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	MÊS	12		
11	SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB	MÊS	12		
12	SOFTWARE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA	MÊS	12		
13	SOFTWARE PARA TERCEIRO SETOR	MÊS	12		
14	SOFTWARE DE APLICATIVO MÓVEL	MÊS	12		
15	SOFTWARE BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO	MÊS	12		
16	SOFTWARE GESTÃO ADMINISTRATIVA	MÊS	12		
17	SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12		
18	HOSPEDAGEM	MÊS	12		
19	MIGRAÇÃO DA BASE DE DADOS ATUAL	SERVIÇO	1		
20	IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO	SERVIÇO	1		
21	HORAS TECNICAS	HORA	120		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



VALOR TOTAL	
-------------	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Edital da Licitação;
- 1.3.2. A Proposta da contratada;
- 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura. Há possibilidade de prorrogação, observando as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor global anual deste contrato é de R\$, conforme proposta da CONTRATADA integrante deste instrumento, e será quitado em parcela única, incluso todos os impostos, encargos, taxas, seguros e demais despesas necessárias à sua execução.

3.2. 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.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do recurso específico consignado no Orçamento do Município, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.03.01.04.122.0004.2008.3.3.90.39 – FICHA 048 – FONTE 1.500

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será realizada de maneira contínua, abrangendo todas as etapas necessárias para garantir o pleno funcionamento do sistema de gestão pública. A empresa contratada será responsável pela implantação, instalação, configuração, migração de dados, treinamento dos servidores, suporte técnico e manutenção contínua. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com um cronograma previamente estabelecido, garantindo a integração dos módulos e a adaptação do sistema às necessidades da Prefeitura Municipal de Braúnas/MG e do Poder Legislativo.

5.2. A empresa deverá realizar a instalação e a configuração do software em ambiente seguro, garantindo que todos os módulos estejam operacionais antes da entrada em produção. O processo incluirá a parametrização do sistema conforme as exigências da administração municipal, assegurando a compatibilidade com os procedimentos internos e com as normas vigentes. A implantação será acompanhada por testes de funcionalidade e desempenho, visando minimizar riscos operacionais e garantir a estabilidade da solução.

5.3. O processo de migração de dados deverá ser conduzido de forma segura e estruturada, garantindo a integridade e a consistência das informações transferidas dos sistemas atualmente em uso para a nova plataforma. A empresa contratada será responsável por realizar testes prévios em ambiente controlado, assegurando que os dados sejam migrados sem perdas ou inconsistências. Além disso, deverá ser garantida a compatibilidade com outros sistemas utilizados pela administração municipal, permitindo a troca de informações de maneira eficiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



5.4. Para assegurar a correta utilização do sistema, a empresa deverá oferecer treinamentos presenciais e remotos para os servidores municipais e da Câmara, abordando todas as funcionalidades do software. Os treinamentos serão realizados conforme a necessidade dos usuários e deverão contemplar conteúdos teóricos e práticos, incluindo simulações operacionais. A empresa também deverá disponibilizar materiais de apoio, como manuais e vídeos tutoriais, permitindo a consulta contínua e a solução de dúvidas ao longo do uso da plataforma.

5.5. O suporte técnico será prestado de forma remota e presencial, garantindo assistência contínua para a resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas. O atendimento deverá ser realizado dentro dos prazos estipulados no contrato, assegurando resposta ágil e eficaz para evitar impactos negativos nas atividades da administração municipal. A empresa deverá disponibilizar canais de atendimento eficientes, como telefone, e-mail e plataforma digital, permitindo o registro e o acompanhamento das solicitações.

5.6. A empresa contratada será responsável pela manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do software, garantindo que o sistema permaneça atualizado e operacional. As atualizações deverão ser realizadas periodicamente, sem comprometer a disponibilidade do serviço, e deverão incluir melhorias tecnológicas, ajustes para adequação a novas legislações e correções de eventuais falhas. A administração municipal será informada previamente sobre qualquer atualização, e a empresa deverá fornecer suporte para a adaptação dos usuários às novas funcionalidades implementadas.

5.7. A execução dos serviços será acompanhada por meio de indicadores de desempenho que permitam avaliar a eficiência e a confiabilidade do sistema. A empresa contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre a estabilidade da solução, o tempo médio de resposta às solicitações de suporte e a disponibilidade dos serviços. Esses relatórios servirão como base para ajustes e melhorias contínuas, garantindo que o sistema atenda plenamente às necessidades da Prefeitura e do Legislativo.

5.8. Para evitar interrupções que possam comprometer a gestão pública, a empresa contratada deverá garantir a continuidade dos serviços, disponibilizando medidas de contingência em casos de falhas críticas. Deverá ser estabelecido um plano de ação para a rápida recuperação do sistema em situações emergenciais, minimizando impactos na administração municipal. Além disso, em caso de rescisão contratual, a empresa deverá assegurar a portabilidade dos dados para outro sistema, permitindo que a Prefeitura e a Câmara mantenham suas operações sem prejuízos.

CLÁUSULA SEXTA – GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

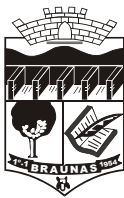
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Fiscal Administrativo: Railany Dias Azevedo
Fiscal Técnico: José Pereira Fialho
Gestor do Contato: Max Henrique de Assis



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Fiscalização

Fiscalização Técnica

- 6.6. Sanar dúvidas ou divergências técnicas relacionadas à execução do objeto;
- 6.7. Registrar, em relatório de vistoria técnica ou em documento pertinente, as ocorrências relevantes e respectivas sugestões de regularização, comunicando-as ao gestor do contrato;
- 6.8. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da prestação de serviços ou da execução de obras;
- 6.9. Conferir e atestar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- 6.10. Avaliar os serviços executados;
- 6.11. Zelar pela observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para o perfeito cumprimento do objeto;
- 6.12. Emitir pareceres técnicos em pedidos de alterações contratuais;
- 6.13. Solicitar a realização de testes, exames e ensaios necessários para realizar controle de qualidade da execução do objeto;
- 6.14. Receber provisoriamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 6.15. Propor a aplicação de penalidades à contratada;

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor no acompanhamento e fiscalização quanto aos aspectos administrativos, em especial:
 - 6.16.1. Sanar dúvidas ou divergências administrativas relacionadas à execução do objeto;
 - 6.16.2. Realizar tarefas de controle de prazos, de acompanhamento de empenhos, pagamentos, garantias e glosas, de formalização de apostilamentos e de termos aditivos;
 - 6.16.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, inclusive, mediante eventual solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;
 - 6.16.4. Registrar, em documento pertinente, as ocorrências relevantes, comunicando-as ao gestor do contrato com propostas de regularização;
 - 6.16.5. Adotar medidas preventivas de controle de contratos, manifestando se quanto à necessidade de suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
 - 6.16.6. Receber o objeto provisoriamente, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
 - 6.16.7. Propor a aplicação de penalidades à contratada;
 - 6.16.8. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
 - 6.16.9. Auxiliar o gestor do contrato no desempenho da atribuição de que trata o subitem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato acompanhará, com auxílio dos fiscais técnicos, administrativos e setoriais, todas as etapas da execução contratual como analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e propostas de alteração contratual;

6.18. Receber definitivamente o objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do artigo 140 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.19. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou prestação de serviço;

6.20. Garantir a inserção e manutenção dos dados referentes ao contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas;

6.21. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.22. Adotar as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, de que trata o artigo 158 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

6.23. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial.

CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Critérios de Recebimento:

7.1. O recebimento dos serviços contratados será dividido em duas categorias: recebimento dos itens referentes à implantação do sistema e recebimento mensal dos softwares contratados.

7.1.1. O recebimento dos serviços de implantação ocorrerá em etapas, sendo considerado provisório após a instalação do sistema, configuração dos módulos, migração dos dados dos sistemas anteriores e realização do treinamento inicial dos servidores municipais. A empresa contratada deverá apresentar relatórios detalhados com a descrição das atividades realizadas, incluindo a validação da transferência dos dados, a conformidade com as exigências normativas e o funcionamento adequado dos módulos contratados.

7.1.1.1. Após a implantação inicial, a administração municipal realizará testes para verificar a funcionalidade do sistema, a integração entre os módulos e a compatibilidade com os processos administrativos. Os testes serão conduzidos por usuários-chave indicados pelos setores responsáveis, que avaliarão a usabilidade e a aderência do software às rotinas de trabalho.

7.1.1.2. A equipe de fiscalização analisará a migração de dados, garantindo que todas as informações dos sistemas anteriores tenham sido corretamente transferidas, sem perdas ou inconsistências. A empresa contratada deverá realizar validações comparativas e demonstrar que os registros financeiros, contábeis, administrativos e de pessoal foram preservados na nova plataforma.

7.1.1.3. O treinamento dos servidores será essencial para garantir a correta utilização do sistema. A empresa contratada deverá fornecer capacitação presencial e/ou remota, adaptada aos diferentes níveis de usuários, abrangendo desde funções básicas até operações avançadas. Ao final do treinamento, será realizada uma avaliação para garantir que os usuários tenham compreendido as funcionalidades do sistema.

7.1.1.4. O recebimento provisório será formalizado após a conclusão da instalação do sistema, testes preliminares, verificação da migração de dados e realização dos treinamentos iniciais. Durante esse período, o sistema estará em funcionamento, mas sob monitoramento intensivo para identificação de possíveis ajustes e melhorias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.1.1.5. Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades durante o período de testes e adaptação, a empresa contratada será notificada e deverá realizar as correções necessárias dentro do prazo estipulado. Essas correções não poderão gerar custos adicionais para a administração municipal.

7.1.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá após a finalização de todas as etapas de implantação, validação do funcionamento adequado do sistema e confirmação da capacitação dos servidores. O aceite final será documentado por meio de relatório técnico e parecer da equipe de fiscalização, atestando o cumprimento integral dos requisitos contratuais.

7.1.2. A contratação inclui a locação mensal dos softwares de gestão pública, cujo recebimento será realizado de forma contínua, mediante a verificação da disponibilidade e do pleno funcionamento dos módulos contratados. O recebimento mensal estará condicionado à comprovação da prestação efetiva dos serviços de suporte técnico, manutenção, atualizações e atendimento às demandas da administração municipal.

7.1.2.1. A fiscalização municipal realizará verificações periódicas para assegurar que os módulos contratados estejam disponíveis e operacionais, sem falhas que comprometam a execução dos serviços públicos. Essas verificações poderão ser feitas de forma automatizada ou por meio de auditorias realizadas pelos usuários responsáveis.

7.1.2.2. A empresa contratada deverá manter um canal de suporte para recebimento e resolução de chamados técnicos, garantindo atendimento dentro dos prazos estipulados no contrato. A administração municipal poderá condicionar o pagamento mensal à comprovação de que eventuais problemas técnicos foram solucionados dentro do prazo estabelecido.

7.1.2.3. A empresa deverá realizar atualizações periódicas no sistema, mantendo sua conformidade com as exigências normativas e implementando melhorias tecnológicas. Essas atualizações deverão ser previamente comunicadas à administração municipal, e não poderão comprometer o funcionamento contínuo do sistema.

7.1.2.4. A empresa contratada deverá fornecer relatórios mensais detalhando a performance do sistema, incluindo indicadores como tempo de resposta, número de chamados atendidos, correções implementadas e atualizações realizadas. Esses relatórios servirão como base para a avaliação do serviço e a liberação dos pagamentos.

7.1.2.5. Ao final de cada período mensal, a administração municipal analisará os relatórios fornecidos, verificará a continuidade dos serviços e validará a conformidade com os requisitos contratuais. O pagamento mensal somente será autorizado após essa validação, garantindo que a empresa contratada cumpra integralmente suas obrigações.

Critérios de Pagamento:

7.2. Os pagamentos pelos serviços contratados serão efetuados de acordo com as etapas de implantação e a locação mensal dos softwares. A liberação dos valores estará condicionada à comprovação da execução satisfatória das atividades, garantindo a conformidade com os requisitos contratuais e a prestação contínua dos serviços.

7.2.1. Pagamento pelos Serviços de Implantação:

7.2.1.1. O pagamento referente à implantação do sistema será realizado integralmente, em até 30 (trinta) dias, após a conclusão dos serviços, desde que cumpridos todos os requisitos contratuais e realizada a homologação pela administração municipal. A liberação dos valores estará condicionada à apresentação dos documentos comprobatórios, incluindo relatórios técnicos detalhados, evidências da migração de dados, execução dos treinamentos e verificação da conformidade do sistema.

7.2.1.2. Para a liberação do pagamento, a empresa contratada deverá apresentar relatório final com a descrição detalhada de todas as etapas executadas, incluindo a instalação, configuração, migração de dados, testes operacionais e treinamento dos servidores. Esse relatório será analisado pela equipe de fiscalização da administração municipal, que emitirá um parecer técnico atestando o cumprimento das exigências contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



7.2.1.3. O pagamento somente será autorizado após a homologação final dos serviços, que ocorrerá mediante avaliação técnica e operacional do sistema. Caso sejam identificadas falhas ou não conformidades, a empresa contratada será notificada e deverá providenciar as correções necessárias dentro do prazo estabelecido no contrato. O pagamento será efetuado apenas após a solução completa das pendências.

7.2.1.4. Se houver descumprimento dos prazos, entrega parcial dos serviços ou falhas não corrigidas dentro do período estipulado, a administração municipal poderá reter o pagamento até a regularização completa da situação. Em casos graves, poderão ser aplicadas penalidades contratuais, conforme previsto no contrato.

7.2.1.5. A empresa contratada deverá emitir a nota fiscal correspondente e enviá-la à administração municipal logo após a conclusão e homologação dos serviços. O pagamento será processado dentro do prazo de até 30 (trinta) dias a partir da aprovação final dos serviços e da apresentação da documentação exigida.

7.2.2. Pagamento Mensal dos Softwares Contratados?

7.2.2.1. Os pagamentos mensais referentes à locação dos softwares serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a verificação da prestação dos serviços, a homologação mensal pela administração municipal e a emissão da nota fiscal correspondente. A liberação dos valores estará condicionada à comprovação do funcionamento adequado do sistema, da prestação do suporte técnico e da execução das atualizações necessárias.

7.2.2.2. Para a liberação do pagamento mensal, a empresa contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente, acompanhada de relatórios detalhando a continuidade dos serviços, a resolução de chamados técnicos e a implementação de eventuais melhorias ou atualizações do sistema. A administração municipal verificará esses documentos antes de autorizar o pagamento.

7.2.2.3. Antes da liberação do pagamento mensal, a equipe de fiscalização da administração municipal verificará se o suporte técnico foi prestado conforme os prazos estipulados no contrato e se o sistema permaneceu estável e operacional. Caso sejam identificadas falhas ou interrupções não justificadas, o pagamento poderá ser suspenso até a resolução do problema, garantindo que os serviços contratados estejam sendo plenamente atendidos.

7.2.2.4. Caso a empresa contratada descumpra prazos, entregue serviços de forma inadequada ou não realize as atualizações e correções necessárias, a administração poderá aplicar penalidades previstas no contrato. Essas penalidades podem incluir a retenção de valores, multas contratuais e até a rescisão do contrato em casos de reincidência.

7.2.2.5. Os valores dos serviços mensais poderão ser reajustados conforme índices estabelecidos no contrato, respeitando as diretrizes legais e os critérios de atualização monetária previstos na legislação vigente. Qualquer revisão de valores deverá ser previamente aprovada pela administração municipal e formalizada por meio de termo aditivo.

7.2.2.6. Em caso de rescisão contratual, os pagamentos serão suspensos imediatamente, e a administração municipal poderá reter valores correspondentes a serviços não executados ou prestados de forma inadequada. A empresa contratada deverá assegurar a continuidade do acesso aos dados e garantir a transição para outra solução tecnológica, sem prejuízo à administração pública.

7.2.2.7. Todos os pagamentos realizados à empresa contratada serão devidamente registrados e acompanhados pelos órgãos de controle interno e externo, garantindo total transparência na execução financeira do contrato. A empresa deverá fornecer relatórios detalhados das atividades realizadas, assegurando que os valores pagos correspondam à efetiva prestação dos serviços contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

8.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano contado da data limite do orçamento estimado elaborado pela CONTRATANTE, aplicando-se o Índice



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



Geral de Preços do Mercado (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

8.8. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto.

8.9. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Após a autorização de reajuste pelo Contratante, será lavrado termo Aditivo/apostilamento com os novos preços a serem praticados.

CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada deverá fornecer, instalar e configurar o sistema integrado de gestão pública nos servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal, garantindo sua total compatibilidade com as necessidades operacionais da administração. A implantação deverá incluir a parametrização dos módulos, a migração de dados dos sistemas anteriores e a realização de testes para assegurar o correto funcionamento da solução.

10.2. A empresa será responsável pela migração de todos os dados dos sistemas atualmente utilizados para a nova plataforma, garantindo a integridade, a segurança e a consistência das informações. O processo deverá ser realizado com testes prévios e validações técnicas, assegurando que não haja perda ou inconsistências nos registros contábeis, financeiros, administrativos e de pessoal.

10.3. A contratada deverá disponibilizar treinamentos presenciais e/ou remotos para capacitação dos servidores municipais e da Câmara, abrangendo todas as funcionalidades do sistema. O treinamento deverá contemplar usuários de diferentes níveis de acesso, assegurando que todos possam operar o sistema de forma eficiente. Além disso, deverá ser fornecido material de apoio, como manuais e vídeos tutoriais, para consulta posterior.

10.4. A empresa deverá oferecer suporte técnico remoto e presencial para esclarecer dúvidas, corrigir eventuais falhas e prestar assistência na utilização do sistema. O suporte deverá estar disponível durante o horário de expediente da administração municipal e, em casos críticos, garantir atendimento emergencial para evitar prejuízos à operação dos órgãos contratantes.

10.5. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do sistema, garantindo seu funcionamento contínuo e a implementação de melhorias tecnológicas. Também deverá realizar atualizações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



periódicas para adequação do software às exigências legais, especialmente em relação às normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG), da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 10.540/2020.

10.6. A empresa deverá assegurar que o sistema adote medidas rigorosas de segurança da informação, incluindo autenticação de usuários, controle de acessos, criptografia de dados sensíveis e auditoria de registros. O sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a privacidade e a proteção das informações armazenadas.

10.7. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços contratados, prevenindo falhas que possam comprometer o funcionamento da administração pública. Em caso de interrupções, deverá providenciar soluções emergenciais para restabelecimento imediato do sistema. Caso ocorra rescisão contratual, a empresa deverá assegurar a portabilidade dos dados para outro sistema, garantindo que a administração municipal possa manter suas operações sem prejuízos.

10.8. A empresa deverá fornecer relatórios periódicos sobre a execução dos serviços, incluindo informações sobre atendimentos realizados, atualizações aplicadas e desempenho do sistema. Esses relatórios deverão ser disponibilizados à administração municipal para acompanhamento e fiscalização do contrato.

10.9. Todos os custos relacionados à prestação dos serviços, incluindo despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação dos técnicos da empresa, quando necessário, serão de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional para a administração municipal.

10.10. O não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato poderá acarretar na aplicação de penalidades previstas no instrumento contratual, incluindo multas, retenção de pagamentos e, em casos mais graves, rescisão do contrato. A empresa contratada será notificada para providenciar a regularização dentro do prazo estipulado, sob pena de sofrer sanções administrativas.

10.11. A contratada deverá manter o sigilo e a confidencialidade das informações obtidas durante a execução dos serviços, sendo vedada a divulgação, reprodução ou utilização dessas informações para fins não autorizados. O descumprimento desta obrigação sujeitará a empresa a penalidades legais e contratuais.

10.12. A empresa deverá atender prontamente às solicitações de fiscalização feitas pela administração municipal, fornecendo documentos, relatórios e acesso ao sistema, quando necessário, para verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

10.13. A contratada será responsável por quaisquer danos causados à administração municipal ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, devendo reparar integralmente os prejuízos ocasionados.

10.14. A empresa deverá manter comunicação contínua e transparente com a administração municipal, informando sobre o andamento dos serviços, eventuais dificuldades e propondo soluções para garantir a eficiência e eficácia na execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A contratante deverá disponibilizar a infraestrutura necessária para a instalação e operação do sistema, incluindo equipamentos, rede de internet e acesso aos servidores, garantindo condições adequadas para a execução dos serviços contratados.

11.2. A administração municipal deverá designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, garantindo a comunicação eficaz com a contratada e a adoção de medidas corretivas quando necessário.

11.3. A contratante deverá fornecer todas as informações e documentos necessários para a correta parametrização do sistema e a migração de dados, garantindo que a empresa contratada tenha acesso às bases de dados e registros indispensáveis para a implantação da solução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



11.4. Os servidores designados pela administração municipal deverão participar dos treinamentos oferecidos pela contratada, assegurando a correta utilização do sistema e a disseminação do conhecimento entre os usuários internos.

11.5. A contratante deverá comunicar formalmente à empresa contratada qualquer falha ou inconsistência identificada no sistema, registrando as demandas de suporte para que possam ser atendidas dentro dos prazos estipulados no contrato.

11.6. A administração municipal deverá monitorar o atendimento prestado pela empresa contratada, avaliando a eficiência do suporte técnico e o cumprimento das obrigações relativas à manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema.

11.7. A contratante deverá validar as atividades executadas pela empresa contratada, homologando as entregas referentes à implantação, migração de dados, treinamentos e suporte técnico, certificando-se de que todas as exigências contratuais foram atendidas.

11.8. A administração municipal deverá efetuar os pagamentos devidos à contratada dentro dos prazos estabelecidos, desde que todos os requisitos contratuais tenham sido cumpridos, incluindo a entrega de relatórios técnicos, a validação da prestação dos serviços e a emissão da nota fiscal correspondente.

11.9. A contratante deverá garantir que os processos administrativos internos sejam conduzidos de forma organizada, evitando atrasos na tomada de decisões que possam impactar a execução do contrato e a continuidade da prestação dos serviços contratados.

11.10. A administração municipal deverá assegurar que o sistema seja utilizado exclusivamente para as finalidades institucionais, impedindo o uso indevido por servidores ou terceiros não autorizados e garantindo o cumprimento das diretrizes de segurança da informação.

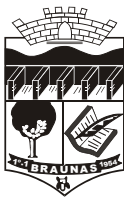
11.11. Caso sejam identificadas falhas na execução dos serviços por parte da contratada, a administração municipal deverá notificá-la formalmente, exigindo a regularização dentro dos prazos estabelecidos e adotando as medidas cabíveis em caso de não conformidade.

11.12. A contratante deverá fornecer todas as informações e documentações necessárias para auditorias internas e externas, permitindo a fiscalização da execução do contrato por órgãos de controle e garantindo a transparência na gestão dos recursos públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



12.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 14.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 14.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa;

e) moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta da Contratada, por qualquer das infrações citadas;

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

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

12.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode 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.

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

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

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

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido.

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A contratada é obrigada 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 nº 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 nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAÚNAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua São Bento, 401 – Centro – CEP 35.189-000
CNPJ 18.307.389/0001-88 – tel. (33) 3425-1155



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial do Município e 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Mesquita para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento ou de sua execução, renunciando, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Braúnas/MG. dd/mm/2025.

WEYNE VIRGÍLIO DE CARVALHO
Prefeito Municipal

DEYDIANE DE ARAÚJO CARVALHO
Secretário Municipal de Administração e Finanças

REPRESENTANTE LEGAL
Empresa
CONTRATA

VISTO JURIDICO

Testemunhas: 1. _____ 2. _____
CPF N°: CPF N°: