

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2024
DISPENSA N° 003/2024**

COM BASE NO ART. N° 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O Consórcio Público Intermunicipal Multifinalitário do Alto Rio Pardo - COMAR pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido na Rua dos Pereiras N° 423, Centro Taiobeiras – MG, CEP 39.472-000, inscrito no CNPJ sob o n°. 19.856.351/0001-27, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar e à população em geral, que realizará através da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria, torna público que, realizará DISPENSA (ELETRÔNICA), com critério de julgamento MENOR PREÇO POR GLOBAL, nos termos Artigo n° 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 23:59hs do dia 07/02/2024 via e-mail e via site do consórcio.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:
licitacao@comar.mg.gov.br

LINK DO EDITAL: <https://comar.mg.gov.br/licitacoes>

1.0 – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta **DISPENSA DE LICITAÇÃO para SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SUPORTE, OPERAÇÃO ASSISTIDA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICO E-CIDADE (SOB LICENÇA GENERAL PUBLICLICENSE – GPL), DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO – SPB (WWW.SOFTWAREPUBLICO.GOV.BR).**

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – PROJETO BASICO/JUSTIFICATIVA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

1.2.4 - ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Consórcio Público Intermunicipal Multifinalitário do Alto Rio

Pardo - COMAR MG, para exercício de 2024.

393

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais)**.

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA (ELETRONICA) ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@comar.mg.gov.br, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 05/01/2023 às 23h59min

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

V - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor de Licitações que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou protocolado no setor de licitação, 03 (três) dias após considerada vencedora:

4.2 Habilitação:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.2.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.3.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4 – Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5 – CND TRABALHISTA.

4.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.4.1- Atestado de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando o exercício de atividades compatíveis com o objeto.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá até o 10º dia do mês subsequente execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa (eletrônica), no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa (eletrônica), no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa (eletrônica), não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Taiobeiras-MG, 01 de fevereiro de 2024.

TAMIRES BATISTA DE SOUSA
Agente de contratações

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.003/2024

DISPENSA Nº. 003/2024

ANEXO I

**DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei
14.133/2021**

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui o objeto do presente Projeto Básico **SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SUPORTE, OPERAÇÃO ASSISTIDA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICO E-CIDADE (SOB LICENÇA GENERAL PUBLICLICENSE – GPL), DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO – SPB (WWW.SOFTWAREPUBLICO.GOV.BR)**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

JUSTIFICATIVA: A justificativa para a contratação deve-se ao fato de que todas as organizações, públicas e ou privadas, precisam se adaptar à “Era da Informação”, buscando implantar o quanto possível, soluções informatizadas, onde as ferramentas tecnológicas têm exercido um papel preponderante na melhoria da prestação dos serviços públicos, no atendimento aos cidadãos em geral, proporcionando condições para o desenvolvimento e crescimento institucional. A eficiência, um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, mais precisamente através da correta implantação e utilização de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública, com uma visão transversal do ciclo de gestão pública.

Outro ator preponderante para a realização do processo é que o XXXXXX - Consórcio Intermunicipal, Já adota o SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICO E-CIDADE (SOB LICENÇA GENERAL PUBLICLICENSE – GPL), DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO –SPB (WWW.SOFTWAREPUBLICO.GOV.BR), desde o ano de 20XXX, estando sendo atendido satisfatoriamente.

Por esta razão há necessidade da contratação de uma empresa especializada, apenas para

prestar os serviços de suporte, operação assistida, manutenção corretiva e evolutiva, vez que, o software já se encontra instalado e em pleno funcionamento.

A gestão pública busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços e com o grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação de sistemas integrados é um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos estabelecidos pela gestão, de maneira que, o banco de dados seja compartilhado com os setores e departamentos que os utilizem, onde ao cadastrar um cidadão em um módulo do sistema, esse possa ter seu cadastro compartilhado com todos os demais, possibilitando a identificação do mesmo como um contribuinte eventual ou fixo, ou, ainda, que o cidadão possa ser identificado no sistema de almoxarifado, seja como um fornecedor ou um solicitante para dispensação de material. Também a base de cadastro de endereço deverá ser compartilhada, permitindo que todos os sistemas busquem a mesma fonte de cadastramento de endereço evitando duplicidade de cadastro e inserção de dados incompletos.

Nesta esteira o software E-cidade de licença GPL do portal do software público, é uma ferramenta 100% web, multi-instituições, com a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidência, no mínimo das operações realizadas pelos Poderes e pelos Órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais, bem como de toda a movimentação de pessoal, assim dividido por área:

1. Financeira;
2. Tributária (geração de Guias);
3. Patrimonial;
4. Recursos Humanos e E-social;
5. Portal Transparência;
6. Ambiente computacional.

Mesmo se tratando de uma Ferramenta de Licença GPL, já em funcionamento no Consórcio é necessário a contratação de empresa especializada para manter seu padrão de atendimento à legislação e principalmente com a vigência do Decreto 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, o qual no §1º do seu artigo 1º, prevê o seguinte:

“§ 1º O Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela

derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no [art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#), incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, no mínimo:(...)”

No site do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro-SICONFI¹, observamos a descrição do que é o Siafic:

“O Siafic é o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, um software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.).”

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição da utilização do software livre e-cidade, vez que, os disponibilizados no portal do software público são em ambiente 100% WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação, e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet.

A utilização de Software Livre e Público pela Administração Pública Brasileira é recomendada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), por, entre outras vantagens, possibilitar a gestão de recursos e gastos com informática mais racionalizada, além da ampliação de parcerias no setor público e do reforço da política de software público na administração pública.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais em 2015 lançou o “Manual de boas práticas para contratação de sistemas de gestão pública” mencionando na pag 19 trecho de uma decisão deste Tribunal nos autos de n. 804.626, onde a utilização do software público, além de atender de forma cada vez mais satisfatória e ainda traz economia, vejamos: “Deve-se mencionar, ainda, o acelerado desenvolvimento de softwares públicos, que atendem de forma cada vez mais satisfatória à demanda dos gestores, auxiliando-os na gestão pública e permitindo grande economia nos gastos com sistemas informatizados.”

Os Softwares Livres para serem disponibilizado como Softwares Públicos pelo Governo Federal, devem se adaptar aos critérios obrigatórios de aceitação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), entre os quais, o de não depender de um único fornecedor. As informações sobre os softwares e prestadores de serviços estão contidos em www.softwarepublico.gov.br.

Além de não depender de um único fornecedor a implantação de um software livre, contratado

¹siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo

pelo consórcio, possibilitará uma redução de custos, vez que, será considerada na contratação o perfil semelhante de população, o TCE/MG no mesmo manual acima mencionado, no mesmo processo também considera essa possibilidade viável como se segue:

“possibilita a redução do custo fixo da “construção” do software e é medida plenamente viável, quando se considera a semelhança nos perfis populacional e orçamentário de grande parte dos municípios mineiros.”

- OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. 1 – A contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de execução dos serviços;
1. 2 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e executar o objeto no local indicado pelo CONSÓRCIO;
1. 3 – Os serviços visam atender as necessidades do consórcio.

1.4 – A contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, devendo a Administração verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

1.4.1 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se como índice a variação do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável.

1.5 – A Contratada deverá iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviços.

2 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

Tendo em vista que o software E-cidade, já se encontra instalado e em pleno funcionamento no Consórcio os serviços a serem prestados serão os seguintes:

2.1- Parametrização:

Rever toda parametrização e as especificidades da forma a deixar a versão de acordo com a legislação da contratante e demais normas aplicáveis a espécie.

2.2 - Manutenção e Suporte Mensal:

A prestação dos serviços de manutenção do Software dar-se-á de forma corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento, e evolutiva, onde a CONTRATADA fica obrigada às atualizações para atendimento da legislação atual.

Os serviços de suporte técnico dos sistemas têm como finalidade a orientação e assessoria, aos operadores quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

O suporte, assim como, a manutenção do software poderá ser realizadaremotamente, desde que não prejudique o bom andamento das operações realizadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá proceder com atendimento técnico especializado “in loco” sempre que necessário, ou quando a tentativa de resolução do problema remotamente não for possível para o sucesso das demandas. Nestas ocasiões será agendado em comum acordo entre as partes.

A CONTRADADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte do CONTRATANTE, através de Software de Help Desk, contendo o responsável, data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle fornecida pela CONTRATADA. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com a utilização de formulários Web via browser na internet, mediante fluxo de processos acordado com a contratada.

As solicitações de atendimento deverão ser respondidas ao CONTRATANTE de forma ágil e clara estipulando prazos e condições para a resolução do problema.

A CONTRATADA deverá disponibilizar e informar os diversos meios de comunicação para atendimento da CONTRATANTE, devendo ser obrigatórios telefone fixo, e-mails, celular, whatsapp, software de Help Desk on-line e outros necessários.

A manutenção e suporte mensal dos sistemas devem ser executados até o término do contrato.

2.3 - Operação assistida:

Por operação assistida entende-se os serviços técnicos especializados necessários para auxílio remoto e instantâneo dos usuários para garantir o correto funcionamento do sistema e a eficaz remessa das obrigações assessorias aos órgãos de controle externo (TCE, STN etc).

A contratada terá como obrigação de operação assistida a geração e remessa mensal junto ao TCE/MG do SICOM (folha de pagamento, edital e licitações, e obras)

2.6 Customização e novas funcionalidades:

Por customização entende-se os serviços técnicos especializados necessários para o desenvolvimento de novas rotinas e/ou funcionalidades que acarretem alterações no código e/ou no banco de dados, para adaptar o software com as características e necessidades próprias da realidade do contratante.

Ao final do processo de customização, os módulos selecionados deverão estar em regime de operação, atendendo plenamente as especificidades e necessidades do contratante.

A customização e o desenvolvimento de novas funcionalidades, serão por demanda, mediante ajuste entre a contratante e a contratada, do número de horas e do custo, após pesquisa de mercado para apuração do valor.

Ao final desta fase deverá ser elaborado um relatório de homologação.

2.4 - Treinamentos Capacitações:

Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos à utilização do software/aplicação instalado, para o número de pessoas indicadas e a partir de um plano pré-aprovado pela contratante que abranja os níveis funcionais e gerenciais.

O treinamento compreenderá capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

Caberá ao Contratante o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.

A contratada deverá oportunizar treinamento no horário comercial, em ambos os turnos, disponibilizando material de apoio, e comprovante de participação, sedesejável.

Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela Contratada na época do treinamento.

Os Treinamentos online e/ou presencial, as consultorias, serão por demanda, mediante ajuste do número de horas entre a contratante e a contratada.

2.5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO (DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS)

MÓDULO CONFIGURAÇÕES GERAIS	
Descrição	
1.	O acesso via navegador de uso livre, para a configuração de telas do sistema e manutenção do cadastro de usuários, onde se pode habilitar ou desabilitar permissões de acesso de acordo com as atribuições de cada um dos usuários indicados por parte da Prefeitura.
2.	O cadastro de usuários para Intranet e extranet; Permitir criar perfis (grupos) de usuários para liberação de permissões; Permitir cadastrar itens de menu.
3.	O controle de permissão por usuário, instituição ou perfil e por exercício.
4.	O controle de logs da base de dados do sistema e o controle de acesso as fontes dos programas.
5.	A consulta aos usuários on-line no sistema.
6.	A emissão de relatório de usuários com as rotinas que possuem.
7.	A consulta a documentação do sistema, dicionário de dados do sistema.
ÁREA FINANCEIRA	
Descrição	
8.	Estar totalmente adaptada às 10 normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP, (1 - conceituação, objeto e campo de aplicação; 2 – patrimônio e sistemas contábeis; 3 – planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; 4

– transações no setor público; 5 – registro contábil; 6 – demonstrações contábeis; 7 – consolidação das demonstrações contábeis; 8 – controle interno; 9 – depreciação, amortização e exaustão; 10 – avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público).

9. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos Subsistemas de Informações Patrimoniais, Orçamentarias e de Controle sob a forma de partidas dobradas, em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) com registro em Livro Diário, bem como realizar todos os registros contábeis de natureza orçamentária em conformidade com os Art. 83 a 106 da Lei 4.320/64.

10. Permitir a existência de mais de uma instituição na mesma base de dados (padrão SIAFIC), com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada (resumo da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, anexo das metas fiscais e anexo dos riscos fiscais).

11. Permitir a geração de relatórios gerenciais de receita, despesa, restos a pagar, depósitos de diversas origens, bancos e outros de acordo com o interesse do tribunal de contas, bem como boletim financeiro diário.

12. Elaborar os demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da lei 4.320/64, Lei complementar 101/00 – LRF e resoluções dos Tribunais de Contas dos Estados.

13. Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes do sistema financeiro, patrimonial e de compensação.

14. Permitir efetuar o lançamento da receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, conforme necessário.

15. Possibilitar o controle dos restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessárias.

16. Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

17. Permitir a arrecadação da receita por código estrutural ou reduzido.

18. Permitir gerar relatórios de execução da despesa, por credores, por classificação, por

19. período e outros que se faça necessário.

20. Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros.

21. Permitir emissão dos relatórios de renúncia da receita (descontos concedidos, descontos concedidos por regra, débitos cancelados, prescrição de débitos).

22. Permitir a emissão de relatórios gerenciais tais como demonstrativo de despesa e receita, saldo contábil, saldo de verbas da despesa, despesa por órgão/unidade/elemento/sub elemento, demonstrativos da execução da despesa, índice da educação, índice da saúde, acompanhamento orçamentário.

23. O Software deverá atender a todos os itens da Portaria 828 da STN, contemplando todo o controle do enfoque patrimonial.
24. Permitir associar às contas de custos movimentações contábeis de despesa com serviços, consumo de materiais, despesas com pessoal e encargos, provisões e depreciação.
25. Controlar o PPA, orçamento municipal e suplementações orçamentárias. Emissão de todos os relatórios legais.
26. Permitir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no sistema, a parte do PPA que lhe caiba.
27. Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todas as entidades da administração direta e indireta.
28. Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
29. Controle de forma automática do percentual autorizado na LOA para alterações orçamentária.
30. Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
31. Permitir a elaboração da LDO de forma descentralizada, permitindo que cada entidade da administração direta e indireta insira no SOFTWARE a parte da LDO que lhe caiba.
32. Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LDO de todas as entidades da administração.
33. Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere a LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.
34. Permitir a elaboração da proposta da LOA de forma descentralizada, possibilitando que cada entidade da administração direta e indireta, bem como cada unidade orçamentária das entidades, insira no SOFTWARE, a parte da LOA que lhe caiba.
35. Disponibilizar módulo para consolidação das propostas parciais da LOA de todas as
- 36. entidades da administração direta e indireta e dos fundos especiais, conforme determinam o art. 165, § 5º, da CF/88 e o art. 50, III, da LRF.**
37. Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
38. Possibilitar a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação.
39. Possibilitar a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de

recursos) previstos na legislação em vigor.
40. Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação.
41. Possibilitar a organização do orçamento da receita em códigos reduzidos com os seus respectivos valores previstos.
42. Possibilitar a organização do orçamento da despesa em códigos reduzidos com os seus respectivos valores fixados.
43. Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal.
44. Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta de orçamento para as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino.
45. Possibilitar a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para as despesas com as ações e serviços de saúde.
46. Possibilitar a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária.
47. Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
48. Permitir a emissão do Anexo 1 – Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
49. Permitir a emissão do Anexo 2 – Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do §1o do art. 2o, combinado com o art. 8o, ambos da Lei no 4.320/1964.
50. Permitir a emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
51. Permitir a emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2o, do art. 2o da Lei no 4.320/1964.
52. Possibilitar a integração da LOA com a Contabilidade Pública e Tesouraria que deverá incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo.
53. Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
54. Possibilitar, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8o da LRF.
55. Permitir o bloqueio de saldo orçamentário quando se fizer necessário, não

incluindo nesta necessidade casos de compras e licitações onde o sistema de estar totalmente integrado e efetuar estas reservas automaticamente.

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

57. Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei no 4.320/1964.

58. 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, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).

59. Permita a emissão, liquidação, anulações e demais operações que envolvem execução orçamentária. Que o pagamento dos empenhos possa ser feito via caixa, tendo um controle de tesouraria e terminais de caixa. Estes pagamentos deverão ser atualizados automaticamente após a autenticação do empenho.

60. Permitir o empenhamento nas modalidades ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei no 4.320/1964.

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

62. Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos orçamentários disponíveis na data informada pelo usuário.

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

64. Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa.

65. Possibilitar a realização de consulta “extrato de empenho”, visualizando, para o empenho selecionado, os seus dados e sua movimentação (se houver): anulações, liquidações e pagamentos efetuados.

66. Possibilitar a consulta de empenhos cadastrados por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data da emissão do empenho, código do material, ordem de compra.

67. Permitir a emissão de relatório de empenhos, podendo selecionar o código do credor, permitido ainda informar o período inicial e final, mostrando ou não, históricos e itens, com resumo (se for solicitado), além da totalização ou não dos valores empenhados, liquidados e pagos.

- | |
|--|
| 68. Permitir a integração com o almoxarifado, para registro das fases da liquidação da despesa (orçamentária e de restos a pagar), desde o momento do recebimento das notas de materiais, bens e serviços até a confirmação do direito adquirido pelo credor/fornecedor, com os respectivos lançamentos contábeis. |
| 69. Efetuar automaticamente as retenções de IRRF, INSS e ISSQN sobre a liquidação e/ou pagamento. |
| 70. Possibilitar a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei no 4.320/1964. |
| 71. Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei no 4.320/1964. |
| 72. Possibilitar a contabilização da depreciação automática de acordo com as depreciações lançadas nos bens do módulo Patrimônio. |
| 73. Permitir protocolar procedimentos financeiros e tramitar entre departamentos internos. |
| 74. Possibilitar a realização da conciliação bancária via rotina específica bem como emitir os relatórios da conciliação. |
| 75. Possibilitar a geração do rateio para consórcios públicos de acordo com o percentual de participação de cada ente bem como emitir o relatório do rateio. |
| 76. Permitir a consolidação de dados da execução dos consórcios. |
| 77. Atender às portarias e legislação que compõe o tratamento de dados, a consulta e o envio da Matriz dos Saldos Contábeis tanto mensal quanto de encerramento. |
| 78. Atender ao Tribunal de Contas de Minas Gerais possibilitando a geração dos arquivos para envio do Sicom nos módulos: Acompanhamento Mensal, Balancete, Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público, Instrumento de Planejamento, Inclusão de Programas, Legislação de Caráter Financeiro, Folha de Pagamento, Edital e Execução de Obras e Serviços de Engenharia. |
| 79. Realizar a transmissão via API da EFD-Reinf séries R-2000 e R-4000. |

ÁREA TRIBUTÁRIA	
	Descrição
81.	Permitir o cadastro de regras para a emissão de Guias para atender a legislação sem a necessidade de modificação do Software.
82.	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouro e CPF/CNPJ.
83.	Permitir a arrecadação de receitas. Permitir cadastro e controle de débitos em conta corrente. Permitir lançar descontos.
84.	Permitir emissão de relatório analítico e sintético de débitos, além da notificação automática destes débitos.

- | |
|--|
| 85. Permitir gerar lista de consulta de débitos. |
| 86. Permitir gerar notificações individuais ou por lista. Emitir notificação parcial ou geral. |

ÁREA PATRIMONIAL
Descrição
87. Permitir o controle e administração de materiais de consumo, patrimonial e serviços, controlando diversos almoxarifados integrados com o departamento de compras.
88. Permitir a criação de vários almoxarifados, sendo que o acesso a cada um deles deverá depender da permissão dos usuários.
89. Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
90. Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais através do ponto de pedido. Permitir a saída de materiais do almoxarifado somente com requisição emitida pelo sistema. Deverá ter um controle de doação e devolução de mercadorias.
91. Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
92. Permitir a emissão de relatório de inventário físico contábil.
93. Emitir relatório de itens.
94. Emitir relatório de saída de materiais por departamento, com integração com o controle de custos.
95. O sistema deve possibilitar o controle das compras de todos os tipos de materiais e serviços adquiridos pelo município, acompanhando todo o processo, desde a compra propriamente dita até a chegada do material ou serviço ao seu destino.
96. Permitir a emissão de Ordem de compra para integração com almoxarifado.
97. Permitir o controle, manutenção do cadastro de Fornecedores.
98. Permitir o controle das solicitações de compras encaminhadas pelos departamentos solicitantes.
99. Permitir o preenchimento das solicitações de compras.
100. Possibilitar efetuar o agrupamento de solicitações de vários departamentos e criar apenas um processo de compra.
101. Possibilitar a integração total com contabilidade e orçamento, no que se refere ao bloqueio no orçamento do valor reservado.
102. Permitir a emissão automática do orçamento da solicitação aos fornecedores.
103. Possibilitar a emissão do orçamento do processo de compras para fornecedores.
104. Permitir a importação e exportação de orçamentos em planilha no formato .txt.
105. Permitir o registro e julgamento dos orçamentos.
106. Emissão do mapa das propostas julgadas.

- | |
|--|
| 107. Emissão de autorização de empenho ou pré-empenho. |
| 108. Permitir o acompanhamento de todo processo licitatório, bem como apoio no julgamento das propostas. Ser diretamente integrado ao módulo de materiais (compras) possibilitando uma integração total. Que uma licitação depois de incluída no sistema, possa ter todos os relatórios posteriores e licitação de forma automática, sem a redigitação dos dados, como por exemplo: emissão de autorização de compra e empenho, emissão dos empenhos e emissão das ordens de compra. |
| 109. Permitir efetuar o agendamento das licitações. |
| 110. Permitir a manutenção dos itens da licitação, do material previamente codificado, permitindo emissão de autorizações de empenho, e ordens de compra de forma automática, a adjudicação de fornecedores. |
| 111. Rotina de julgamento, encerramento e anulação de licitações. Relatório mapa para julgamento por menor preço unitário ou global. Relatório de adjudicação. |
| 112. Relatório de conferência e boletim de publicação. Controle de verba, com reserva automática e liberação. |
| 113. O sistema deverá estar de acordo com a lei 8666/93 e suas posteriores alterações. Permitir a emissão da autorização de empenho. |
| 114. Permitir a emissão de ordem de compra após liberação do empenho. |
| 115. Permitir a integração total com o módulo de compras, almoxarifado, patrimônio, orçamento e contabilidade. |
| 116. Permitir consultar On-line a situação (se existem dívidas), junto ao município, dos fornecedores. |
| 117. Permitir registrar fornecedores bloqueados para compras públicas e desbloquear conforme for necessário. |
| 118. Permitir notificar os fornecedores através de email sobre tramitação de processos. |
| 119. Permitir Controle de Registro de preços. |
| 120. Permitir o lançamento e geração dos dados para o envio de Editais através do Portal SICOM - MG. |
| 121. Permitir cadastro de Obras, medições e demais exigências além da geração do arquivo para envio do SISOP. |
| 122. Administração dos bens do município, efetuando todo controle por centros de custo. Operar em conjunto com o módulo de materiais, onde são feitas as compras. Que o módulo de materiais possa automaticamente avisar ao usuário do módulo de patrimônio a chegada (entrega pelo fornecedor) de bens na Prefeitura- Administração Direta e Indireta. O processamento, ou seja, a inclusão destes bens no patrimônio do município seja de forma automática, evitando que o usuário do setor de patrimônio digite novamente os dados dos bens, informando apenas sua classificação patrimonial. |

- | |
|--|
| 123. Cadastro de centro de custos conforme orçamento do município. Permitir transferênciade bens, mantendo o histórico. |
| 124. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário. |
| 125. Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem. |
| 126. Permitir inserção de fotos vinculadas aos bens cadastrados. |
| 127. Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global pornatureza ou item. |
| 128. Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria /departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo. |
| 129. Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento. |
| 130. Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item oupor localização. |
| 131. Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra. |
| 132. Possibilitar atualização financeira automática do patrimônio. |
| 133. Que o sistema tenha a administração de toda frota de veículos da Prefeitura-Administração Direta e Indireta e controle de custos. Funcionar integrado com os almoxarifados, que ao dar saída de peças para veículos ou combustíveis, registrar o código ou placa do veículo, permitindo que a qualquer momento se consulte as peças edemais gastos que cada veículo utilizou. |
| 134. Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura e autarquias. |
| 135. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo. |
| 136. Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos. |
| 137. Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuados nos veículos, assim como a garantia das mesmas. |
| 138. Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo. |
| 139. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gastae o saldo restante. |
| 140. Permitir controlar o licenciamento e seguro dos veículos. |
| 141. Permitir controlar a validade da carteira de habilitação dos motoristas cadastrados. |
| 142. Permitir controlar as reservas de veículos por centro de custo e por funcionário. |
| 143. Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período. |
| 144. Controle e administração dos contratos desde o processo inicial bem como as validades.Permittir gerenciar contratos por ano com controle de numeração. |
| 145. Permitir cadastrar contratos decorrentes de licitações que já venham com os itens e valorjulgados por fornecedor. |

146. Permitir inclusão de contratos manuais para casos específicos. Permitir controlar Aditamentos e Apostilamentos em contratos. Permitir controle de saldos em contratos vigentes.
147. Permitir rescindir contratos.
148. Permitir gerar autorizações de empenhos a partir de contratos lançados.
149. Controle de Acordos a Vencer
150. Relatório de Execução de contratos.

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Descrição
151. Permitir a geração de folha de pagamento. Possibilitar o controle de fichas financeiras.
152. Manutenção da tabela de códigos com formulas e cálculos totalmente definíveis pelo usuário. Permitir a manutenção de tabelas de IRRF, Previdência e composição das bases de cálculos. Cadastro de lotações vinculadas ao orçamento.
153. Permitir o cadastro de eventos, onde o sistema avisa os eventos a acontecer, permitindo o cadastro de padrões conforme lei municipal.
154. Permitir o controle, concessão e desconto de vale-transporte.
155. Permitir o cadastro de funcionários vinculados ao cadastro geral do município.
156. Permitir o reajuste automático de salários.
157. Permitir a consulta da ficha financeira do funcionário de qualquer mês do ano.
158. Permitir o cadastro de dependentes, descontos.
159. Permitir manutenção do ponto do funcionário para salário, adiantamento, rescisão, férias e 13º salário.
160. Permitir a geração da folha de salário, adiantamento, rescisão e 13º salário de apenas um funcionário, ou intervalo de funcionários, ou uma lotação, ou intervalo de lotações ou geral.
161. Possibilitar o controle de férias. Possibilitar o controle de 13º Salário.
162. Permitir a emissão de relatórios de funcionários por órgão, por lotação ou geral.
163. Permitir emissão de relatório de admitidos/demitidos por órgão, lotação ou geral, em ordem numérica ou alfabética.
164. Relatório definível, onde o usuário seleciona os campos do cadastro de funcionários.
165. Permitir emissão de etiquetas para cartão ponto
166. Permitir emissão de relatório da folha sintético ou analítico, geral, de intervalo de órgãos, de intervalo de lotações, ou de uma matrícula, em ordem numérica ou alfabética.
167. Permitir a emissão de relatório da ficha financeira de qualquer ano, geral, por

lotação ou matrícula;
168. Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais.
169. Permitir gerar em meio magnético todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
170. Possibilitar a geração de informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em banco do interesse da prefeitura.
171. Permitir a emissão de relatórios tais como IRRF, FGTS, Previdência.
172. Permitir a geração automática da RAIS e DIRF e comprovantes de rendimento.
173. Permitir a emissão de Contracheques em impressão laser ou matricial.
174. Possibilitar a emissão de relatórios resumidos de totais por rubrica, totais por desconto. Permitir emitir relatório de total da folha analítica.
175. Permitir emitir relatório de total da folha sintética, por lotação, por vínculo, cor cargo e local de trabalho.
176. Permite realizar seleções de diversos tipos nos relatórios e rotinas da folha de pagamento.
177. Possibilitar a emissão de relatórios para pagamentos em dinheiro, em cheque, depósito em conta e ordem de pagamento.
178. Permitir a emissão do resumo da folha de pagamento e demais relatórios para empenho junto ao setor de contabilidade.
179. Permitir empenhamento automático junto ao setor de contabilidade apontando as dotações com saldo e as sem saldo para suplementação.
180. Permitir a emissão de folha de pagamento do PIS/PASEP contemplando compatibilidade de sistemas junto ao sistema do banco pagador.
181. Permitir a emissão das consignações da folha de pagamento listando individualmente os beneficiados.
182. Permitir a integração com sistemas de controles de consignações.
183. Permitir a integração com sistemas de controle de vales refeição e alimentação.
184. Permitir importar lançamentos de rubricas através de planilhas.
185. Permitir a importação do ponto eletrônico.
186. Permitir a atualização automática de salários e demais eventos conforme plano de carreira do funcionalismo e legislação vigente;
187. Permitir a emissão de relatórios referentes ao cadastro geral de funcionários ordenados da forma que administração municipal determinar incluindo todos os dados.
188. Controle da ficha funcional dos servidores, com a finalidade de agilizar a consulta, emitir a portaria dos atos e emissão de grade e certidão de tempo de serviço.

189.	Permitir o cadastro de assentamentos. Permitir o cadastro de afastamentos.
190.	Permitir emissão de Portarias (férias, nomeação, gratificação, função gratificada e avanços).
191.	Permitir atos da Admissão - Todas as informações referentes a admissão do servidor, tais como o concurso prestado, colocação neste concurso, data de publicação do concurso, cargo, etc.
192.	Permitir inserir dados curriculares - cadastro de todos os cursos, eventos que o servidor participou.
193.	Cadastro de Protelações e Averbações - cadastro dos atos que protelam ou averbam para o cálculo de avanços, gratificações, férias, etc.
194.	Gerar Grade de efetividade - emissão da grade do tempo de serviço do servidor, incluindo os tempos averbados de empresas privadas ou outros serviços públicos.
195.	Permitir a emissão de certidão de Tempo de Serviço - emissão da certidão comprobatória do tempo de serviço do servidor, baseado nos atos que o servidor teve durante a sua vida funcional, devendo estar dentro do padrão aceito pelo Tribunal de Contas do Estado.
196.	Permitir o cadastro do estágio probatório (Questões, períodos, quesitos e comissão).
197.	Permitir consulta a estágios e avaliações.
198.	Emissão de relatórios de estágios e boletins.
199.	Permitir Agenda, lançamento de avaliações e resultado final;
200.	Possibilidade informar dados dos processos judiciais e administrativos;
201.	Possibilidade de pesquisar os processos já incluídos na rotina;
202.	Possibilidade de validação dos campos obrigatórios no cadastro dos processos;
203.	Possibilidade de validação do conteúdo informado no número do processo para que tenha o tamanho válido conforme seu tipo;
204.	Envio do e-Social
205.	Consulta do retorno de eventos enviados ao e-Social;

PORTAL TRANSPARÊNCIA	
Descrição	
206.	Permitir a disponibilização dos dados de todas as áreas da administração pública aos munícipes em tempo real para o atendimento às leis de acesso à informação e de responsabilidade fiscal.
207.	Permitir a disponibilização de receitas em níveis sintéticos e analíticos.
208.	Permitir a disponibilização de despesas em níveis sintéticos e analíticos.
209.	Permitir a disponibilização de empenhos em níveis sintéticos e analíticos.
210.	Permitir a disponibilização dos dados da folha de pagamento em níveis

sintéticos e analíticos.
211. Permitir a disponibilização de diárias ou outros gastos em níveis sintéticos e analíticos.
212. Permitir a disponibilização das informações de contratos em níveis sintéticos e analíticos.
213. Permitir a disponibilização das informações das licitações em níveis sintéticos e analíticos.

AMBIENTE COMPUTACIONAL	
Descrição	
214.	Disponibilizar ambiente computacional para instalação do Software.

3 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 – Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os serviços deverão estar de acordo com as exigências indicadas neste termo de referência, sendo que, somente aqueles serviços solicitados serão aceitos para efeito de cumprimento do contrato;

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AO SISTEMA

4.1 – QUANTO AO SISTEMA

- 4.1.1 – Executar rotinas periódicas de integração entre os sistemas da CONTRATADA;
- 4.1.2 – Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado, desde que a CONTRATANTE esteja adimplente com suas obrigações pecuniárias perante a CONTRATADA;
- 4.1.3 – Caso o órgão opte pelo item “ambiente computacional” Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado o sistema e seu banco de dados, ou ainda disponibilizar um servidor para instalação local, bem como responsabilizar-se pela segurança de acesso e disponibilização dos serviços nos horários de trabalho (horários comerciais);
- 4.1.4 – Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE;
- 4.1.5 – Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes a CONTRATANTE;
- 4.1.6 – Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pela CONTRATADA e suas respectivas Secretarias;

4.2. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

4.2.1 – O treinamento será ministrado pela CONTRATADA de forma presencial ou podendo ser à distância, por meio de plataforma digital e a enviará um link para os usuários dos sistemas de



cada secretaria. A CONTRATADA deverá enviar a base de dados para testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades;

4.2.2 – A CONTRATADA deverá enviar um cronograma de treinamento para o responsável técnico de cada secretaria, que será designado pela secretária de cada pasta e comunicado a CONTRATADA;

4.2.3 – Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e executar as tarefas de operação e gestão;

4.2.4 – O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários deverão ter acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreendo o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas;

4.2.5 – O Cronograma do treinamento não poderá ultrapassar o prazo da tabela abaixo, contados da assinatura do contrato e terá a seguinte carga horária:

	SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA ÁREA	QUANTIDADE
1	Financeira	8 horas
2	Tributária	4 horas
3	Patrimonial	12 horas
4	Recursos Humanos e E-social	08 horas
6	Portal Transparência	04 horas

4.3. SUPORTE TÉCNICO

4.3.1 – Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes seguindo o nível de acordo de serviços.

4.4. MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.4.1 – Manutenção dos Softwares dar-se-á de forma corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, ou evolutiva, onde a CONTRATADA fica obrigada às atualizações para atendimento da legislação atual.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

5.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que a prestação do serviço seja fornecida de acordo com as informações apresentadas, sob pena de

multa;

5.3 – A contratada se obriga a iniciar a instalação do sistema, no prazo máximo de 10(dez) dias e às suas expensas, os serviços contratados, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

5.4 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.5 – Responder perante o Consórcio, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

5.6 – Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Consórcio;

5.7 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;

5.8 – O contrato firmado com o Consórcio não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

5.9 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Contratante, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

5.10 – Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

6–DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:

6.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

6.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital;

6.4. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

6.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

6.6. Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;

6.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

6.8. Disponibilizar, dentro do prazo previsto para a implantação do sistema, todas as informações necessárias a CONTRATADA.

6.9. Disponibilizar os documentos solicitados pela CONTRATADA para cumprimento do contrato;

8.10. Disponibilizar a infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor, etc.) para ser efetuado o treinamento dos servidores/usuários;

6.11. Emitir ordem de serviços dos itens contratados;

7 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

7.1 – A proposta deverá ser elaborada considerando a quantidade de unidades a serem adquiridas e valor unitário;

7.2 – Nos preços propostos estarão incluídos todos as despesas de mão-de-obra, tributos, encargos sociais e outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA;

7.3 – O preço deverá ser oferecido em reais, e não será em nenhuma hipótese reajustado;

8 – DO MODO DE DISPUTA:

8.1 – A escolha da proposta vencedora será a de menor valor total.

9 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021

a) preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

b) 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.

c) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.2- Rotinas de Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/23021

9.3- Fiscalização Técnica

12.3.1 - 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.

9.4- Fiscalização Administrativa

9.4.1 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

9.4.2 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.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

10.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

- I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;
- IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;
- V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;
- VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:
 - a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;
 - b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;
 - c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);
 - d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;
 - e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.
- VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou

incorrções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV – manifestar, por meio alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XV – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVI - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XVIII - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XIX - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XX - consultar o Consórcio sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXI - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXII – receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXIII - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

11.1 - Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021,

administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII – incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar

ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Consórcio, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV – realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Consórcio e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

12 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1 – Habilitação Jurídica:

15.1.1– registro comercial, no caso de empresa individual;

15.1.2– ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

15.1.3 – O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

19.1.4 – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.1.5 – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

15.1.6 – declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

15.1.7 – Cópia do Documento Pessoal com foto do administrador da empresa licitante (RG, Carteira de Motorista);

15.2– Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

15.2.1 – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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

15.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante

mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

15.2.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

15.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

15.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

15.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

15.3.2 Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;

15.3.3 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”;

15.3.4 Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

15.4– Qualificação Técnica

15.4.1 – Apresentação de atestado de capacitação técnica, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

- Serão aceitos para comprovação da exigência, certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos serviços licitados, inclusive quanto às quantidades e prazos.

- Quanto aos prazos, o atestado ou certidão de capacidade técnica operacional deverá comprovar execução de serviços por período mínimo de 12(doze) meses, podendo ocorrer a somatória de atestados.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

16.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

16.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

16.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

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

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

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

17 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 – O contrato proveniente deste procedimento terá o prazo de vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogadas, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê a Lei 14.133/2021.

18 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

18.1 - Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado ou da data de alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, nos seguintes moldes:

I - calcula-se pelo IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços – Mercada da Fundação Getulio Vargas, para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano;

II - na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos no inciso anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Consórcio calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

18.2 - A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar, podendo ser provocado pelo Consórcio ou requerido pela contratada.

Parágrafo único. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

I - o evento seja futuro e incerto;

II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;

IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

V - a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

18.3 - Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

18.4 - O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

19 – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:

19.1– A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

20 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

20.1 – A dotação orçamentária será a seguinte:

referência.

Taiobeiras/MG, 01 de Fevereiro de 2024

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2024
DISPENSA N° 003/2024**

ANEXO II

**PROPOSTA DE PREÇO
(Apresentação obrigatória)**

.....timbre ou identificação do licitante.....

CNPJ:

ENDEREÇO:

E-mail:

Telefone / fac símile:

Representante: Nome:

Identificação

Referente: Dispensa Eletronica n.º _

A presente proposta tem como objeto o fornecimento do(s) item(s) abaixo discriminado(s), de acordo com as especificações constantes do edital licitatório referente ao pregão em epígrafe.

Item 1.OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SUPORTE, OPERAÇÃO ASSISTIDA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICO E-CIDADE (SOB LICENÇA GENERAL PUBLICLICENSE – GPL), DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO – SPB (WWW.SOFTWAREPUBLICO.GOV.BR).

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos serviços
01	12	Meses	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPORTE, OPERAÇÃO ASSISTIDA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICO E-CIDADE, NAS ÁREAS: Financeira; Tributária (geração de Guia); Patrimonial; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Portal de Transparência (LC 131/2009); Portal de serviços. Entende por operação assistida (obrigação da geração mensal para remessa junto ao TCE/MG do SICOM- Folha de Pagamento, Edital e licitações, e Obras)
VALOR GLOBAL R\$:			

1. Declaramos que a validade da proposta é de 60 (sessenta) dias;
2. Declaramos expressamente que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos indiretos, tais como impostos, taxas, fretes.

Local e data.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa).

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2024

DISPENSA N° 003/2024

**DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR
(MODELO)**

(Nome da empresa)
inscrita no CNPJ n°, por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira
de Identidade n° e do CPF N°, DECLARA, para
fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei
n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

.....
Local e data.

.....
(identificação e assinatura do representante legal)



**PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2024
DISPENSA N° 003/2024**

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO N° ____/2024

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 003/2024.
DISPENSA N° 003/2024.**

QUE ENTRE SI CELEBRAM NA FORMA E CONDIÇÕES SEGUINTE, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, O CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO ALTO RIO PARDO - COMAR E DE OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA....

São partes neste contrato, através de seus representantes ao final nomeados, como CONTRATANTE o CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO ALTO RIO PARDO, entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 19.856.351/0001-27, com sede na Avenida Alencastro Guimarães, nº 406, Centro, Capitão Enéas/MG., aqui representado pelo Sr. Presidente, JOÃO CARLOS LUCAS LOPES, e do outro lado a empresa ..., aqui por diante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo, Sr. ..., com fulcro no art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 a, assim como pelas condições da dispensa n.º /2024, pelos termos da proposta da Contratada, e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.,

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SUPORTE, OPERAÇÃO ASSISTIDA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICO E-CIDADE (SOB LICENÇA GENERAL PUBLICLICENSE – GPL), DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO – SPB (WWW.SOFTWAREPUBLICO.GOV.BR).., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos serviços
01	12	Meses	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE SUPORTE, OPERAÇÃO ASSISTIDA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICO E-CIDADE, NAS ÁREAS: Financeira; Tributária (geração de Guia); Patrimonial; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Portal de Transparência (LC 131/2009); Portal de serviços. Entende por operação assistida (obrigação da geração mensal para remessa junto ao TCE/MG do SICOM- Folha de Pagamento, Edital e licitações, e Obras)
VALOR GLOBAL R\$:			

1.3.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. A Proposta do contratado; e

1.4.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) data da assinatura deste contrato., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (...).

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 31/012024.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de 03 (três), dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 03 (três) dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer

dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

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

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

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

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

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

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

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

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

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

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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.

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

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

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

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

iv) **Multa:**

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

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o 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)

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

12.3.1. 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)

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

12.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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).

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste 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 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)

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

12.9. 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.

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. 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).

13.7. O contrato poderá ser extinto:

13.7.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função ~~na licitação~~ no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

15.3. 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).

15.4. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

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

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em, Seção Judiciária de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-