

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2020**

**LICITACOES-E (BANCO DO BRASIL) ID N.º812281**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREÂMBULO**

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG – IPREM**, localizado na Praça João Pinheiro, nº 229, centro, CEP 37550-191, cidade de Pouso Alegre/MG, por intermédio do Pregoeiro, torna público para conhecimento de todos os interessados que no dia e hora abaixo indicados será realizada licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com ampla participação entre todos os interessados, no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil, objetivando a **contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão orçamentária, financeira e administrativa, incluindo serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e anexos, que dele passam a fazer parte integrante, para todos os efeitos, conforme Processo Administrativo nº 15/2020.

A presente licitação será regida pela Lei 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 5.130/2020, pela Lei Complementar n.º 123/06, e subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

- a) Início do acolhimento das propostas: dia 26/08/2020 às 09:00 horas.
- b) Limite para acolhimento das propostas: dia 11/09/2020 às 09:30 horas.
- c) Abertura das propostas: dia 11/09/2020 às 09:30 horas.
- d) Início da Disputa: dia 11/09/2020 às 10:00 horas.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Integram o presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta Comercial

Anexo III - Modelo de Termo Declaratório

Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento como Beneficiária da LC



123/2006 - ME e EPP

Anexo V - Garantia de Manutenção Técnica de Software

Anexo VI - Minuta do Contrato

Anexo VII - Teste de Conformidade

Anexo VIII - Termo Declaratório Técnico

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Edital encontra-se disponível na internet, nos sites [www.iprem.mg.gov.br](http://www.iprem.mg.gov.br), [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

1.2. Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Edital, e das condições nele estabelecidas, ficando responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios [www.iprem.mg.gov.br](http://www.iprem.mg.gov.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), bem como às publicações oficiais (Diário Oficial dos Municípios Mineiros), das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública virtual no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.4. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e equipe de apoio do IpreM, designados pela Portaria nº 06/2020, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “licitacoes-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. -[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) (provedor do sistema eletrônico).

1.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

1.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.7. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor, Banco do Brasil S/A.

1.8. Para efeito deste Edital, “Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e equiparadas” serão identificadas simplesmente como “ME e EPP’s”.

1.9. Para fins de adequação ao sistema [licitacoes-e](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil, utiliza-se a nomenclatura “lote” para relacionar os produtos a serem licitados.

## 2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão orçamentária, financeira e administrativa, incluindo serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência - **Anexo I** - deste Edital.

## 3. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, nos sites [www.iprem.mg.gov.br](http://www.iprem.mg.gov.br) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil.

3.2. As empresas ou representantes interessadas em participar do presente certame licitatório, obrigam-se a acompanhar às publicações referentes ao processo no site do Iprem, site do Banco do Brasil, bem como as publicações no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, quando for o caso, visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos

3.3. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento de licitação deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço [cpl@iprem.mg.gov.br](mailto:cpl@iprem.mg.gov.br). A solicitação deverá conter o nome do interessado, endereço da empresa.

3.3.1. As respostas do Pregoeiro às solicitações de esclarecimento serão encaminhadas por e-mail.

3.3.2. No site também serão disponibilizadas, informações que o Pregoeiro julgar importante, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

3.4. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste Pregão, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório, devendo a petição ser enviada para o endereço eletrônico [cpl@iprem.mg.gov.br](mailto:cpl@iprem.mg.gov.br), dirigida ao Pregoeiro.

3.5. O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, ou ainda àquelas que não tiverem seu recebimento acusado pelo Pregoeiro e que, por isso, sejam intempestivas.

3.6. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

3.7. A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas), podendo ser prorrogado desde que devidamente

justificado.

3.7.1. Qualquer modificação no Edital será objeto de divulgação pelos mesmos instrumentos de publicação em que se deu o texto original.

3.7.2. Na hipótese de suspensão do prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo encontra-se “Suspenso”.

3.7.3. Caso a impugnação seja indeferida, o certame deverá prosseguir, conforme legislação vigente.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar da presente licitação as empresas regularmente estabelecidas no país, que sejam pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela realização de tais atos.

4.2. Participar-se-á da sessão pública do Pregão Eletrônico os representantes efetivamente credenciados.

4.3. Não será admitida nesta licitação a participação de interessados que se encontrem em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

4.3.1. Encontrarem-se sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;

4.3.2. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição ou consórcio (art. 33 da Lei nº 8666./93);

4.3.3. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.3.4. Empresas estrangeiras que não se encontrem legalmente estabelecidas em território nacional;

4.3.5. Empresa que, comprovadamente por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com o Iprem, independentemente do objeto contratado;

4.3.6. As empresas ou pessoas elencadas no artigo 9º da Lei Federal nº8.666/93;

4.3.7. Que constem nos cadastros oficiais: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça - CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); Controladoria Geral da União e Cadastro de Inidôneo do TCU;



4.3.8. Em relação à vedação estipulada no subitem 4.3.2, em que pese o art. 33 da Lei nº8.666/93, o Tribunal de Contas de MG, nos autos do Processo nº 912078, manifestou-se no seguinte sentido:

*" O emprego, pelo legislador, 'quando permitida' evidencia que se trata de permissão excepcional e específica, a depender do juízo de oportunidade e conveniência da Administração. É dizer: se a participação de consórcios é excepcional, algum sentido faria em exigir justificativas para sua permissão, mas jamais quanto à sua restrição. Não bastasse a inequívoca letra da lei, decorre do próprio senso comum que a formação de consórcios de empresas só tem sentido para possível execução de objetos extraordinários, vultosos, altamente complexos e inauditos."*

Na mesma linha, o Tribunal de Contas da União entendeu que:

*"O art. 33 da Lei de licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito de discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcios tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si) - Acórdão 1.946/2006, Plenário."*

4.3.9. No procedimento presente, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, já que a formação de consórcios é permitida no caso em que o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, uma vez que empresas, isoladamente, não teriam como suprir os requisitos do Edital. Nestes casos, a Administração, com o intuito de aumentar o número de participantes na licitação, admite a formação de consórcios. No procedimento para contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado para gestão orçamentária, financeira, administrativa não se aplica o disposto acima, já que muitas empresas apresentam condições, isoladamente, de participar do presente certame. Com esta medida afasta-se a restrição à competição, pois a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes.

4.4. A observância das vedações estipuladas no item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis, caso as



descumpram;

4.5. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante credenciado pelo Banco do Brasil (provedor do sistema).

4.5.1. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Os licitantes deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, quando do registro de sua proposta comercial, que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação e que sua proposta atende às exigências do Edital, manifestando, ainda, pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

4.7. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

4.7.1. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA “LICITAÇÕES-E”**

5.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico constante no site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), os interessados na licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil S/A, onde também deverão informar-se a respeito do funcionamento e regulamento, como também receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG-Iprem, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo o licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico implica a



responsabilidade legal do licitante ou de seu representante pelos atos praticados e a presunção da capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4. O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG-Iprem não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Banco do Brasil S/A, provedor do sistema eletrônico.

5.5. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), conforme instruções nele contidas, e/ou as dúvidas deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

6.1. A proposta de preços, contemplando o valor global, deverá ser encaminhada, exclusivamente através do sistema eletrônico, conforme datas e horários limites estabelecidos no preâmbulo deste Edital, vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de lances, sob pena de desclassificação da proposta.

6.1.1. O licitante deverá ofertar proposta de preços levando em consideração a especificação do serviço, conforme disposto no **Anexo I** – Termo de Referência.

6.1.2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais;

6.1.3. O licitante deverá apresentar proposta referente à integralidade do objeto.

6.1.4. Os licitantes, sob risco de responderem por superfaturamento, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela Administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar (Acórdão TCU nº 183/2019 Plenário).

6.2. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.2.1. Não será admitida a desistência da proposta/lance, após o INÍCIO ou o ENCERRAMENTO da fase de lances.

6.2.2. O disposto no subitem anterior não impede que o Pregoeiro exclua lances manifestamente inexequíveis, que possam comprometer a competitividade do certame.

6.2.3. EXCEPCIONALMENTE, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, poderá ser acatado o pedido de desistência da proposta, em razão de motivo justo devidamente comprovado pelo licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.



6.2.4. Não restando comprovado o atendimento aos requisitos fixados no subitem anterior, o licitante desistente ficará sujeito a aplicação das sanções previstas neste Edital.

6.2.5. Com base no teor do Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance, o Pregoeiro poderá autuar processo administrativo para aplicação das penalidades ao(s) licitante(s) convocado(s), já que tal prática se consubstancia em ato ilegal, previsto no rol do art. 7º, da Lei nº10.520/2002.

6.3. Não ocorrendo lances nem o “empate ficto”, mas havendo empate na proposta inicial, haverá sorteio dentre as propostas empatadas.

6.4. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas e custos de fornecimento, como transporte, frete, ônus previdenciários e trabalhistas, taxas, seguros, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

6.4.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Instituto sem ônus adicional.

6.5. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e aceitação de todas às regras do certame, assumindo o proponente o compromisso de cumprir o objeto do contrato em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando necessário, sua substituição.

6.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e seus lances.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, àquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, contenham vícios insanáveis ou ilegalidades, registrando tudo no sistema.

7.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema.





7.5. Será desclassificada a proposta comercial que:

- a) não atenda às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos ou em diligência;
- b) não se refira à integralidade do objeto;
- c) apresente vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- d) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- e) contiver qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;
- f) identifique o licitante;
- g) apresentar preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, §§1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;
  - g.1) será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos da contratação;
  - g.2) se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos e justificativas julgados pertinentes;
  - g.3) se o Pregoeiro julgar que não houve comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada.

7.6. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo e sua validade jurídica.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS DA SESSÃO PÚBLICA**

8.1. Após a fase de classificação das propostas, o Pregoeiro dará sequência ao Pregão Eletrônico, passando para a fase da “sessão pública”, da qual só poderão participar as empresas licitantes que tiveram suas propostas classificadas. As empresas licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço <http://www.licitacoes-e.com.br>.

8.1.1. Na fase da Sessão Pública, que ocorrerá a partir do horário previsto para início da disputa no Edital, os representantes das empresas licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado as empresas licitantes serão imediatamente informadas pelo sistema de seu recebimento



e o respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais licitantes.

8.1.2. A empresa licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado na sala de disputa, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

8.2. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o **modo de disputa aberta**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogação, conforme o critério de julgamento adotado no Edital.

8.3. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.3.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.3, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

8.4. Se alguma empresa licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema. Na tela será emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem às empresas licitantes.

8.5. Na hipótese de não haver novos lances nos últimos 02 (dois) minutos da fase inicial de lances ou das possíveis prorrogações, a fase de lances será encerrada automaticamente.

8.5.1. Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de melhor preço, mediante justificativa.

8.6. Encerrada a etapa de envio de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, nos termos do item 9, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

8.7. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.8. Ocorrendo empate será assegurado o exercício do direito de preferência, às **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, nos seguintes termos:

8.8.1. Entende-se por empate situações em que os lances apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.8.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, cuja proposta for mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior à melhor proposta de preços ofertada na sessão, situação em que o Pregoeiro concederá um prazo de até 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, para que a empresa beneficiada apresente novo lance, o qual será declarado a melhor oferta;

8.8.3. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP ou equiparada, o Pregoeiro passará à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

8.8.4. Caso a ME, EPP ou equiparada não exerçam o direito de preferência ou não atendam às exigências do Edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME, EPP ou equiparada remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% (cinco por cento), obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.8.5. Se houver equivalência de valores apresentados por ME, EPP ou equiparada, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, será sorteada uma destas, respeitado o disposto no art 3º da Lei 8.666/93.

8.8.6. Na hipótese de nenhuma ME, EPP ou equiparada exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do Edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

8.9. Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

8.10. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente visando obter melhor oferta, observada todas as exigências estabelecidas no Edital.

8.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública, esta somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.12. Havendo desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances.

8.12.1. O Pregoeiro, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo



dos atos realizados.

8.12.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, no endereço eletrônico, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

## 9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1. Após o término da etapa de lances, o Pregoeiro, depois de verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para o objeto, poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor oferta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.2. Caberá ao licitante, responder à contraproposta por meio do sistema, no prazo máximo de 20 (vinte) minutos.

9.2.1. Caso o lance vencedor esteja dentro do limite do valor estimado pelo Instituto, e não havendo o atendimento à convocação dentro do prazo estipulado de 20 (vinte) minutos, o Pregoeiro decidirá sobre sua aceitação.

9.2.2. Caso o lance vencedor esteja acima do valor estimado pelo Instituto, e não havendo o atendimento à convocação dentro do prazo estipulado de 20 (vinte) minutos, o Pregoeiro poderá optar por nova convocação para o envio da proposta, ou poderá rejeitá-la em acordo com a área técnica, sendo convocada a próxima colocada para a negociação.

9.3. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

9.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

## 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1. Como critério de aceitabilidade da proposta será realizado teste de conformidade.

10.1.1. O procedimento de avaliação de amostras em pregões para contratação de bens e suprimentos de TI consiste na apresentação, por parte do licitante, de uma amostra dos produtos ofertados, seguida da realização de testes pelo ente promotor da licitação, sendo certo que tal avaliação, em geral, ocorre ao final da fase de classificação dos licitantes, na forma do artigo 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002. O Tribunal de Contas da União possui o seguinte entendimento sobre o tema:

- I. *Entendimento I - “É possível prever procedimento de avaliação de amostra nas licitações para aquisições de bens e suprimentos de TI mediante Pregão*



(Lei nº 8.666/93, art. 3º, caput e art. 43, inciso IV; Lei nº 10.520/2002, art.3º, inciso I e art. 4º, incisos XI e XVIII; Acórdãos TCU nos 1.182/2007, item 1.182/2007, item 9.1 e 1.168/2009, item 9.2.1, ambos do Plenário III) ”.

- II. Entendimento II - “Nos casos em que o Edital prever o procedimento de avaliação de amostras, sua realização deve constar como obrigatória. O procedimento previsto somente deixará de ser executado nas situações objetivamente descritas e justificadas no instrumento convocatório, respeitando-se, sempre, a isonomia entre os interessados ( Lei nº 8.666/93, art. 44 §1º, IV e art. 3º, caput; Lei nº 9.784/99, art. 50, inciso IV) ”.
- III. Entendimento III - “Nos certames realizados por Pregão, em que a avaliação de amostras fizer-se necessária, esta deve ser exigida somente na fase de classificação e apenas do licitante provisoriamente em primeiro lugar, após a etapa de lances (Lei nº 8.999/93, art. 3º, §1º, inc. I e arts. 27 a 31, VII; Decisão nº 1.237/2002 - TCU - Plenário, subitem 8.3.2; Acórdão TCU nos 808/2003, subitem 9.2.5 e 526/2005, subitem 9.3, ambos do Plenário VIII) ”.
- IV. Entendimento IV - “Nos casos em que a avaliação de amostras fizer-se necessária, devem-se prever no instrumento convocatório, pelo menos, os seguintes itens (Princípio da Publicidade - Constituição Federal, art. 37, caput, IX; Princípio do Julgamento Objetivo e da Isonomia - lei nº 8.666/93, art. 3º, caput X; Princípio da Segurança Jurídica - Lei nº 9.784/99, art. 2º, caput XI):
  - a) Prazo adequado para entrega da amostra pelo licitante;
  - b) A possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação da amostra;
  - c) A forma de divulgação a todos os licitantes, do período e do local da realização do procedimento de avaliação de amostras e do resultado de cada avaliação;
  - d) O roteiro de avaliação, detalhando todas as condições em que o procedimento será executado, além dos critérios de aceitação da amostra e, conseqüentemente, da proposta do licitante;
  - e) Cláusulas que especifiquem a responsabilidade do ente contratante quanto ao estado em que a amostra será devolvida e ao prazo para sua retirada após a conclusão do procedimento licitatório ”.

10.1.2. Após a etapa de lances, deverá comprovar o atendimento dos requisitos previstos no **Anexo VII** - teste de conformidade, apresentando a demonstração do sistema, em conformidade com o estabelecido abaixo, sob pena de desclassificação.

10.1.3. No caso de desconformidade dos testes, o licitante será desclassificado, e respeitada a ordem de classificação, será convocado o proponente subsequente.

10.1.4. A finalidade desta demonstração será para a avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências constantes no Termo de Referência e Edital. Essa avaliação acontecerá durante a realização da demonstração dos sistemas, quanto à veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere às funcionalidades dos sistemas ofertados.

10.1.5. O teste de conformidade deverá ser convocado no prazo mínimo de 7 dias corridos após a fase de lances, sendo adotadas as seguintes medidas para garantir a efetividade da demonstração mantendo a preocupação com a saúde dos colaboradores e licitantes:

10.1.5.1. A avaliação deverá ser realizada por uma Comissão Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

10.1.5.2. O teste de conformidade será realizado na sede do IPREM, na data e horário previamente agendados, sendo que todos os presentes deverão utilizar máscara e manter distanciamento físico.

10.1.5.2. Os equipamentos para a realização do teste de conformidade são de responsabilidade do licitante, podendo o Iprem disponibilizar equipamentos para auxiliar na demonstração do sistema.

10.1.5.3. Além do(s) representante(s) da empresa, que **deverão realizar a demonstração presencialmente**, deverá estar presente ao menos um servidor do setor de T.I., com o objetivo de fiscalizar as apresentações.

10.1.5.4. Os demais membros da Comissão Técnica deverão acompanhar a apresentação por vídeo conferência, podendo realizar por este meio todos os questionamentos que julgarem necessários, exceto se estritamente necessária a sua participação presencial.

10.1.5.5. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito, mas tendo em vista as precauções de saúde necessárias, este acompanhamento deverá ser realizado por vídeo conferência.

10.1.5.6. Os licitantes que acompanharem a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.

10.1.6. O sistema apresentado será considerado aprovado no teste de conformidade desde que atenda ao menos 90% dos itens solicitados em listagem elaborada pela equipe técnica, **Anexo VII**, incluindo todos os itens marcados como “(Obrigatório)”, caso contrário a proposta será desclassificada.



10.1.6.1. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, será dado andamento no procedimento nos termos do item 10.2 e subsequentes.

10.1.7. No caso de desconformidade dos testes, o licitante será desclassificado, e respeitada a ordem de classificação, será convocado o proponente subsequente para, no prazo de no mínimo 7 dias corridos, realizar o teste de conformidade nas mesmas regras;

10.2. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da convocação do Pregoeiro, encaminhar para o e-mail [cpl@iprem.mg.gov.br](mailto:cpl@iprem.mg.gov.br) proposta comercial ajustada ao preço final.

10.2.1. Caso se entenda necessário, os documentos remetidos por e-mail poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro, endereçados à Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

10.2.2. Dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua proposta de preços.

10.2.3. O prazo estabelecido no subitem 10.2 deste Edital poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.3. O não encaminhamento da documentação afeta a proposta, após a convocação pelo Pregoeiro, conforme prazo estipulado no subitem 10.2 c/c o subitem 10.2.3 deste Edital, resultará na sua desclassificação e caracteriza desistência para fins de aplicação das sanções cabíveis.

10.4. A proposta de preço deverá atender aos seguintes requisitos:

10.4.1. Proposta comercial expressa, assinada e digitalizada, ajustada ao preço final, conforme modelo do **Anexo II**;

10.4.2. Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, número da conta corrente bancária e agência respectiva;

10.4.3. Discriminação do objeto conforme especificações e condições do Termo de Referência – **Anexo I**;

10.4.4. Ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de sua

apresentação;

10.4.4.1 Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, considerar-se-á, tacitamente, o prazo de 90 (noventa) dias;

10.4.4.2. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, caso persista o interesse deste Instituto;

10.4.4.3. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos da alínea anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta;

10.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

10.5.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

10.5.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência, impossibilitando, assim, a aferição de sua conformidade com o descritivo técnico proposto;

10.5.3. Apresentar preço final incompatível com o preço estimado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível ou irrisório;

10.5.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade;

10.5.5. Apresentar preço superior ao estimado pelo Instituto;

10.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimento complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do §3º do artigo 43 da lei nº 8.666/93, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.7. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento durante o certame, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

10.8. A inobservância do prazo fixado pelo Pregoeiro para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

10.9. Se a proposta ou o lance vencedor for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.





10.9.1. Ocorrendo a situação referida no item 10.9, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtida melhor proposta.

10.10. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.11. O descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, além da desclassificação da proposta, poderá ser aplicado ao licitante, as penalidades cabíveis e descritas no instrumento convocatório, respondendo administrativa, civil e criminalmente pela falsidade nas declarações prestadas, podendo ser instaurado processo punitivo com vistas a declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1. O licitante deverá enviar a Documentação de Habilitação preferencialmente via sistema, concomitantemente com a proposta de preço inicial, até a data e o horário estabelecido para abertura da sessão pública.

11.1.1. A verificação pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de Habilitação e estes documentos poderão ser agregados àqueles documentos originariamente inseridos concomitantemente com a proposta inicial no portal de licitações eletrônicas.

11.1.2 Os documentos vencidos ou ausentes, que preferencialmente deveriam ser enviados via sistema, poderão ser encaminhados conjuntamente com a proposta de preços adequada ao lance vencedor ou negociação e, se for o caso, com os demais documentos complementares no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados da convocação do Pregoeiro pelo sistema eletrônico, para o e-mail [cpl@iprem.mg.gov.br](mailto:cpl@iprem.mg.gov.br) ou entregue na sede do Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG – Iprem.

11.2. Quanto à documentação para **HABILITAÇÃO**

11.2.1. A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;

e) 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;

11.2.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTAS**:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (incluindo INSS), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida em data não superior a 180 dias da data de abertura do certame.

11.2.2.1. A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) e equiparada, já declarada e certificada neste certame para usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, gozará de tratamento diferenciado e favorecido quanto à regularização dos documentos fiscais e trabalhistas.

11.2.2.2. A ME, EPP e equiparada deverá apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de inabilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2.2.3. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado à ME ou EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do art. 43 § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2.2.4. A não regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo facultada à

Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do art. 43, § 2º da Lei Complementar 123/2006 c/c art. 4º, inc. XXIII da Lei nº 10.520/2002.

11.2.3. A documentação relativa à qualificação **ECONÔMICA-FINANCEIRA**:

a) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura dos envelopes ou no prazo fixado na certidão, se houver.

b) Empresas em recuperação judicial poderão se habilitar desde que amparadas em Certidão emitida pela Instância Judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002.

11.2.4. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

11.2.4.1. Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente Edital, pelo menos nas seguintes áreas de maior relevância: Contabilidade Pública e Execução Financeira; Sistema Financeiro, Folha de Pagamento; Compras, licitações e Contratos;

11.2.4.2. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica dos técnicos responsáveis pela realização dos serviços constantes no Termo de Referência.

11.2.4.3. Apresentar o Termo Declaratório Técnico previsto no **Anexo VIII**;

11.2.4.1 O Pregoeiro poderá a qualquer momento realizar diligências para esclarecer o conteúdo informado no atestado.

11.2.5. A documentação relativa à **DECLARAÇÃO** do licitante:

a) declaração expressa, aceitando as condições do Edital, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

b) que inexistente fato impeditivo para licitar, não foi declarado inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera, que não exista fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

c) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

d) que não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal na prestação do objeto do Pregão Eletrônico.

11.2.5.1. Modelo de Termo Declaratório consta no **Anexo III** deste Edital.

11.2.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para Habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

b1) serão dispensado da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

b2) figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

11.3. Caso se entenda necessário, os documentos remetidos via e-mail poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro, endereçados à Comissão Permanente de Licitações no endereço constante do preâmbulo deste Edital.

11.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

a) em original;

b) por qualquer processo de cópia autenticada por servidor da Administração, devidamente qualificado, ou por cartório competente;

c) publicação em órgão da Imprensa Oficial;

d) por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitidos pela “internet”.

11.5. Dentro do prazo estipulado no subitem 11.1.2, de 24 (vinte e quatro) horas, poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua documentação de Habilitação.

11.6. O prazo estabelecido no subitem 11.1.2 pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo

estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.7. O não encaminhamento da documentação de Habilitação complementar, após a convocação pelo Pregoeiro, conforme prazo estipulado no subitem 11.1.2 c/c 11.6 deste Edital, resultará na sua desclassificação e caracteriza desistência para fins de aplicação das sanções cabíveis.

11.8. Não será realizada pela Comissão Permanente de Licitações autenticação de documentação baseada em cópia autenticada, devendo para tanto, ser apresentado documento original.

11.9. Caso o licitante seja isento de algum documento exigido no presente Edital, deve o mesmo fazer prova à isenção, através de declaração ou documentos normativo do órgãos expedidor do aludido documento.

11.10. A CPL se reserva o direito de proceder buscas e extrair certidões através da internet, por meio de consultas aos sítios oficiais, para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados e, inclusive, para suprir data vencida em algum documento, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pelo Instituto, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

11.10.1. O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da Habilitação. Ocorrendo tal indisponibilidade e não sendo apresentado os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

11.11. Para fins de Habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

11.12. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

11.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua Habilitação, seja por não apresentar quaisquer documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.14. No julgamento de Habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de Habilitação.

11.15. As documentações apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área técnica solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

## **12. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

12.1. O licitante enquadrado como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, junto aos documentos de Habilitação, os seguintes documentos:

a) certidão expedida no presente exercício pelo órgão competente, a saber: Registro de Empresa Mercantil (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a Pessoa Jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

b) declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme Anexo IV;

## **13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública a ser convocada pelo Pregoeiro, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

13.1.1. Para efeito do disposto no subitem anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica - internet – no período máximo de 30 (trinta) minutos após o Pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou o licitante a recorrer.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido, importará a decadência do direito de recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor.

13.3. A manifestação da intenção de recurso sem os pressupostos recursais de admissibilidade, assim como a não apresentação das razões recursais importará no cancelamento da manifestação no sistema eletrônico.

13.4. O Pregoeiro analisará os motivos externados pelo licitante na intenção de recurso, limitando-se ao pronunciamento quanto ao “acolhimento” ou não da intenção, de forma motivada em campo próprio do sistema eletrônico, restringindo-se ao exame da existência dos pressupostos recursais de admissibilidade.

13.5. Acolhida a intenção de recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias que, começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo assegurada vista dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.



13.5.1. Havendo interesse em cópia do processo, parcial ou total, o interessado deverá protocolar pedido junto ao Iprem, por qualquer meio legítimo, devendo conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida. As custas da reprodução será executada às expensas do requerente.

13.6. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando puder ser decidido de plano.

13.7. As peças das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentadas por escrito, dirigidos ao Pregoeiro, devendo ser enviado através do endereço eletrônico [cpl@iprem.mg.gov.br](mailto:cpl@iprem.mg.gov.br) ou entregue em uma via original junto à Comissão Permanente de Licitações no endereço constante do Preâmbulo deste Edital.

13.8. No recurso deverá conter razão social, número do CNPJ ou CPF e endereço da empresa, rubricada em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

13.9. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebida.

13.10. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas do autos insuscetíveis de aproveitamento.

13.11. O recurso será apreciado pelo Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informando à autoridade superior, que decidirá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento

13.12. A decisão acerca do recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sistema eletrônico do Banco do Brasil, no site do Iprem e no Diário Oficial dos Municípios Mineiro.

13.13. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos à Diretora Presidente, protocolizados no Iprem, à Praça João Pinheiro, 229, centro, CEP 37550-191, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

13.14. As razões e contrarrazões de recurso, assim como a decisão emitida pelo Pregoeiro e/ou pela autoridade competente serão disponibilizados no sistema licitações-e do Banco do Brasil.

13.15. Não havendo interposição de recurso e após análise da Habilitação, caberá ao Pregoeiro proceder à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

14.2. Decididos os recursos porventura interpostos e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

#### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão a cargo da Dotação Orçamentária: 03.04.04.122.0018.4012.339040 - Ficha: 51

15.2. Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas neste Edital e ao que dispões o artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### **16. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

16.1. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará ao Iprem mensalmente a respectiva Nota Fiscal/Fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

16.2. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Iprem e conforme relatório dos serviços prestados mensalmente.

16.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com as seguintes regras:

a) Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos sistemas serão pagos em parcela única, em até 15 (quinze) do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

b) Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, após a implantação, em até 15 dias após o recebimento .

c) Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

16.4. A Nota/Fiscal/Fatura poderá ser encaminhada após o atesto, pelo servidor responsável, do relatório dos serviços executados.

16.5. O servidor responsável terá o prazo de até 15 (quinze) dias, a partir do recebimento, para atestar o relatório dos serviços prestados ou solicitar alterações.

16.6. O CNPJ da Contratada constante da Nota Fiscal e Fatura deverá ser no mesmo da



documentação apresentada no procedimento licitatório.

16.7. Juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar o Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos do INSS, Certidão Trabalhista (CNDT), Certidões de regularidade fiscal da União, Estados e Municípios.

16.8. Na ausência dos documentos atualizados descritos acima, caberá ao Iprem notificar a Contratada para que no prazo de 30 (trinta) dias regularize as obrigações fiscais ou trabalhistas, caso não ocorra no prazo estabelecido a regularização, poderá a Contratante realizar a rescisão administrativa do contrato.

16.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

16.10. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país em 01 (uma) via.

16.11. Nenhum pagamento será efetuado pela Contratante enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que forem impostas à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

16.12. O valor proposto pelo licitante, ficará fixo e irreajustável, pelo período de 12 (doze) meses. Após este período, contados da data da apresentação da proposta, havendo possibilidade de prorrogação do contrato, o preço global estimado poderá ser reajustado.

16.13. Após decorridos 12 (doze) meses, a Contratada poderá solicitar reajustamento de preços apresentando nova planilha de preços por valor limitado ao IPCA ou outro que venha substituí-lo de acordo com as decisões governamentais vigentes à época.

## **17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLENTO**

17.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastro de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, nos termos do artigo 7º da Lei supramencionada.

17.2. Após o devido Processo Administrativo, a penalidade será obrigatoriamente



registrada no Diário Oficial do Município de Pouso Alegre - MG e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

17.3. Nos casos previstos no art.7º da Lei nº 10.520/02, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

a) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da proposta do Contrato.

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual.

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da empresa, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

d) Impedimento de licitar e contratar com o Município por período não superior a 05 (cinco) anos.

17.4. A aplicação da sanção prevista no item d, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens a, b,c, principalmente sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

17.5. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência da Diretora Presidente do Iprem, facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias contados da abertura de vista.

17.6. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e a ampla defesa, com todos os meios a ele inerentes.

17.7. As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução dos fornecimentos contratados.

17.8. O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

17.9. As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67,§ 1 da Lei nº 8.666/93.

17.10. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Iprem.

## **18. DO CONTRATO**



18.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por um contrato escrito, celebrado entre o Iprem e o licitante adjudicatário, regido pela lei nº 8.666/93, pelas condições deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida ao exame prévio da Procuradoria Jurídica, conforme **Anexo VI** deste Edital.

18.2. O licitante será convocado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para celebrar o referido contrato, do qual farão parte o Edital, a sua proposta de preço e Termo de Referência. Em caso de recusa injustificada, ou da não manutenção das condições de Habilitação que possibilitem a assinatura do contrato, ser-lhe-á aplicado multa correspondente a 3% (três por cento) do valor constante em sua proposta, independentemente da aplicação das demais penalidades cabíveis.

18.3. Se o licitante não assinar o contrato no prazo estabelecido é facultado ao Iprem convidar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo quanto ao preço, ou revogar a licitação.

18.4. O contrato resultante da presente licitação só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

18.5. As mesmas características e condições de Habilitação, apresentadas durante o processo licitatório, deverão ser mantidas durante a execução do contrato. Essa regularidade é indispensável para a emissão das Notas de Empenho e assinatura do contrato.

18.6. O contrato será celebrado com duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

18.7. O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado, a critério do Iprem, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos e condições constantes no artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO GERENCIAMENTO**

19.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto deste Edital serão exercidos por servidores, designado como Fiscal e Gestor do Contrato.

19.2. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica co-responsabilidade do Poder Público e de seus agentes e prepostos.

19.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços



e o cumprimento das obrigações trabalhistas e de encargos sociais, podendo para isso:

- a) observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- b) ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que está sujeita a Contratada.
- c) quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

## **20. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

20.1. O Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG - Iprem reserva-se o direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à proponente vencedora, direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da adjudicatária, exceto àquelas amparadas em certidão emitida pela Instância Judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ata/contrato, por parte da futura contratada;
- c) a subcontratação dos serviços, exceto hospedagem;
- d) o não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à adjudicatária;
- e) outros, conforme previsto nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

20.2. No caso de rescisão do contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da lei nº 8.666/93.

20.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de Habilitação pelo contratado dará ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Edital.

## **21. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME**

21.1. Por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou inoportuna, o Instituto poderá revogar a licitação ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados, sendo que tal ato não gere a obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.



21.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual equivalente, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

21.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contrato de boa-fé ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, estando sujeito às sanções legais cabíveis.

22.2. Toda e quaisquer despesas e/ou custos incorridos pelos licitantes em razão da presente licitação, incluindo os gastos relativos a preparação da documentação, correrão às suas custas, sendo de exclusiva responsabilidade e risco, ficando o Instituto isento de qualquer responsabilidade ou ressarcimento, independente do resultado da licitação.

22.3. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

22.3.1. A inobservância do prazo fixado pelo Pregoeiro para a entrega das respostas e/ou informação solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

22.4. Reserva-se ao Pregoeiro e/ou membro da equipe de apoio o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação de autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas na propostas.

22.5. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

22.6. Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, assim como os demais servidores do Iprem.

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG – Iprem.



22.8. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.5. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão publicados no Diário Oficial do Município, e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

22.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da cidade de Pouso Alegre/MG.

Pouso Alegre/MG, 21 de Agosto de 2020.



Fátima Aparecida Belani  
Diretora Presidente

Anderson Mauro da Silva  
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em nuvem, de gestão orçamentária, financeira e administrativa, incluindo serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.

1.2. Descrição dos serviços:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
<b>1. Implantação</b>			
1.1.	01	Serviço	Implantação dos Sistemas; migração de dados, treinamento de usuários
<b>2. Fornecimento de Sistemas</b>			
2.1.	12	Meses	Módulo de Contabilidade Pública
2.2.	12	Meses	Módulo Sistema Financeiro
2.3.	12	Meses	Módulo de Folha de Pagamento de Ativos e Contracheque Web
2.5.	12	Meses	Módulo de Patrimônio e Frotas
2.6.	12	Meses	Módulo de Almoxarifado
2.7.	12	Meses	Módulo de Compras, Licitações e Contratos
2.8.	12	Meses	Módulo Portal da Transparência
2.9.	12	Meses	Módulo Controle Interno
2.10	12	Meses	Módulo Gestão de Protocolo e Processos
<b>3. Serviços sob demanda</b>			
3.1.	40hs	Horas	Serviços de treinamento e capacitação.
3.2.	60hs	Horas	Serviços técnicos especializados de customização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante



## 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Para que o Iprem possa atender à demanda de serviços de forma rápida e com presteza, torna-se necessária a contratação de empresa especializada em locação de Sistema integrado. A implementação de um Software integrado visa a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de serviços e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, assim como fornecendo elementos necessários para um planejamento eficiente e para tomada de decisões do gestor.

2.2. O Software visado pelo Iprem deverá ser executado em várias áreas da administração, logo será necessária a operacionalização integrada, propiciando uma gestão coordenada de todas as áreas, sendo de suma importância a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não somente por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados, no qual a operação e produção dos sistemas se mantenham em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

2.3. A computação em nuvem na Administração Pública é uma prática que está ganhando força, tendo em vista a intenção de aumentar a eficiência na prestação de serviços públicos e também reduzir gastos. O Software que opera em ambiente Web (totalmente online) tornou-se uma opção relevante para a Administração Pública devido à virtualização, uma vez que cria infraestrutura virtual de processamento de dados por meio de equipamentos e de softwares específicos para essa finalidade. Há também que constatar que várias aplicações e vários sistemas operacionais ficam disponíveis em uma máquina somente, contribuindo para o uso mais eficiente dos servidores.

2.3.1. Em acórdão recente o Tribunal de Contas da União se dispôs favorável a tentativa de disseminação do uso da computação em nuvem por órgãos públicos. Vale mencionar alguns pontos tratados no Acórdão nº 1686/2019 - Plenário - do TCU:

*“Feita a devida contextualização do caso, antes de deliberar sobre o mérito da matéria, gostaria de expor a importância da contratação em tela para Administração Pública Federal, fazendo menção ao Acórdão 1.739/2015 - Plenário, de minha relatoria, em que esta Corte de Contas apreciou Relatório de Levantamento de Auditoria, cujo objetivo foi identificar os riscos mais relevantes em contratações de serviços de Tecnologia de Informação (TI) sob o modelo de computação em nuvem, considerando os critérios da legislação brasileira, e elaborar modelo de matriz de procedimentos e de achados para futuras fiscalizações.”*



*“Cada vez se torna mais difundido o cloud computing (ou servidor na nuvem) como alternativa a um datacenter próprio. Na computação em nuvem, os dados e sistemas corporativos da organização contratante ficam armazenadas fisicamente em datacenter remoto, gerenciado por uma empresa especializada no assunto, bem como na segurança e privacidade de dados. O particular é remunerado por uma quantia mensal para locar servidores de rede, bem como para prestar outros serviços associados, tais como a gestão da segurança dos dados, realização de backups, e proteção contra invasão de hackers.”*

*“Tal modelo pode conferir grande incremento da racionalidade administrativa e também elevada redução de gastos para os cofres públicos, pois possibilita eliminar despesas com construção de salas-cofres, suprimento de energia elétrica e refrigeração, compras de no-breaks e de outros equipamentos e softwares, bem como diminuição de dispêndios com equipe qualificada e manutenção das instalações e equipamentos. Também permite que a equipe de TI do órgão fique focada em outras áreas estratégicas da organização, tendo atuação mais finalística.”*

*“Especificamente quanto à Administração Pública, foram enfatizados os seguintes benefícios:(a) maior agilidade da administração na entrega de serviços e em sua atualização tecnológica;(b) suporte a iniciativas de Big Data e dados abertos, facilitando a abertura de informações governamentais que hoje se encontram em sistemas que controlam as operações cotidianas do Estado;(c) atendimento a picos de demanda de serviços pela internet sem necessidade de alocar grande quantidade de recursos fixos;(d) a contratação de serviços em nuvem da IaaS (infraestrutura como serviço) ou PaaS (plataforma como serviço) pode levar a uma redução de desvios e irregularidades, quando comparadas às múltiplas contratações de máquinas, licenças de software, manutenção e suporte necessários para a operação de CPD próprio; e (e) agilidade e economia na entrega de serviços para instituições públicas com unidades descentralizadas, que podem ter serviços disponibilizados por meio de acesso à internet.”*

2.4. Desta forma, com os equipamentos possuindo maior recurso para armazenamento e



para disponibilização de dados, a possibilidade de fornecer as informações para os clientes de maneira remota torna-se maior, além da economia de gastos com equipamentos, o uso racional da infraestrutura de TI e o planejamento de ações de tecnologia de maneira mais integrada constituindo, assim, alguns dos benefícios da implantação do sistema Web.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

#### **3.1. Implantação**

3.1.1. A Implantação compreende a instalação, configuração, parametrização e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Contratante e que atendam à legislação municipal, estadual e federal.

3.1.2. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Iprem;
- e) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3.1.3. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.

3.1.4. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da Contratada com o acompanhamento de servidores designados pelo Iprem.

3.1.5. A Contratada deverá garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do Sistema, assim como as atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão oferecida espontaneamente pela Contratada.

3.1.6. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, sem ônus para a Contratante, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e prazos legais.

3.1.7. A Contratante disponibilizará servidores para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa Contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando



notificações à empresa Contratada para imediata correção das irregularidades.

3.1.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.1.9. A empresa Contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.1.10. O prazo de implantação dos sistemas é de 40 (quarenta) dias, contados da data de recebimento da ordem de serviço.

3.1.11. Na conclusão da fase de Implantação dos Sistemas, deverá ser apresentado ao Iprem um documento com o resumo das atividades realizadas, dos resultados alcançados durante o período de sua instalação e de sua conclusão.

3.1.12. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento, a Contratada deverá notificar a Contratante através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

### 3.2. Migração/Conversão de Dados

3.2.1. A migração de todos os dados cadastrais e informações dos Sistemas em uso são de responsabilidades da Contratada. O Iprem disponibilizará os dados para a empresa vencedora do certame.

3.2.2. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas, para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

3.2.3. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidades da Contratante com a orientação da equipe de migração de dados da Contratada;

3.2.4. A contratada deverá executar programas extratores e de cargas quantas vezes forem necessárias, até a conclusão da migração;

3.2.5. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança;

### 3.3. Treinamento e Capacitação

3.3.1. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;



- b) Público alvo;
- c) Conteúdo Programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc;
- e) Carga horária de cada módulo de treinamento;
- f) Processo de avaliação de treinamento;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc).

3.3.2. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes.

3.3.3 Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratada, podendo esta utilizar-se das dependências do Iprem, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes, caso o treinamento seja presencial.

3.3.4. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de Implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.3.5. O treinamento deverá respeitar a seguinte carga horária mínima de treinamento presencial ou por videoconferência:

<b>Software</b>	<b>Número de usuários</b>	<b>Carga horária (hs)</b>
Módulo de Contabilidade Pública	Até 05	24
Módulo Financeiro	Até 05	16
Módulo de Folha de Pagamento de Ativos	Até 05	16
Módulo de Contracheque Web	Até 05	04
Módulo de Patrimônio e Frotas	Até 05	08
Módulo de Almoxarifado	Até 05	08
Módulo de Compras, Licitações e Contratos	Até 05	24
Módulo Portal da Transparência	Até 05	04
Módulo Controle Interno	Até 05	16
Módulo Gestão de Protocolo e Processos	Até 05	04



### 3.4. Do Fornecimento do Sistema Integrado

3.4.1. O Sistema Integrado de gestão orçamentária, financeira e administrativa está dividido da seguinte forma:

3.4.1.1. Módulo de Contabilidade Pública;

3.4.1.2. Módulo Financeiro;

3.4.1.3. Módulo de Folha de Pagamento de Ativos e Contracheque Web;

3.4.1.4. Módulo de Patrimônio e Frotas;

3.4.1.5. Módulo de Almoxarifado;

3.4.1.6. Módulo de Compras, Licitações e Contratos;

3.4.1.7. Módulo Portal da Transparência;

3.4.1.8. Módulo Controle Interno.

3.4.1.9. Módulo Gestão de Protocolo e Processos

### 3.5. MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

#### 3.5.1. Plano Plurianual - PPA

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

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

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

3.5.1.4. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;

3.5.1.5. Permitir o lançamento da proposta do PPA e LDO da classificação funcional programática da despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da proposta da LOA por Fonte de Recurso;

3.5.1.6. Cadastrar as fontes de recursos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e Secretaria do Tesouro Nacional;

3.5.1.7. Cadastrar os programas de governo do PPA;

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



3.5.1.9. Registrar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução;

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

3.5.1.11. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;

3.5.1.12. Consultar o orçamento da receita e da despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;

3.5.1.13. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;

3.5.1.14. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;

3.5.1.15. Emitir os relatórios trazendo a posição atualizada até a data selecionada;

3.5.1.16. Demonstrativo das Receitas por categoria econômica;

3.5.1.17. Demonstrativo das Despesas, com detalhamento de programas vinculadas as ações;

#### 3.5.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO

3.5.2.1. Permitir elaborar a proposta da LDO utilizando informações do PPA em vigência;

3.5.2.2. Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO ;

3.5.2.3. Cadastrar as fontes de recursos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e STN;

3.5.2.4. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;

3.5.2.5. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;

3.5.2.6. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;

3.5.2.7. Acompanhar o histórico das alterações por ordem cronológica;

3.5.2.8. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte de recursos, trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;

3.5.2.9. Emitir relatórios gerenciais, por fonte de recursos, com valor atualizado até a



- data selecionada: 3.5.2.10. Demonstrativo das Receitas por Categoria Econômica;
- 3.5.2.11. Demonstrativo das Despesas detalhada por Programas Vinculados as Ações.
- 3.5.2.12. Emitir os seguintes relatórios oficiais, conforme moldes definidos pela Secretaria de Tesouro Nacional (STN):
- 3.5.2.13. Resultado Nominal;
- 3.5.2.14. Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;
- 3.5.2.15. Anexo I - Metas Anuais;
- 3.5.2.16. Anexo II - Avaliação e Cumprimento das Metas do Exercício Anterior;
- 3.5.2.17. Anexo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
- 3.5.2.18. Anexo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
- 3.5.2.19. Anexo V - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
- 3.5.3. Lei Orçamentária Anual - LOA
- 3.5.3.1. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA;
- 3.5.3.2. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;
- 3.5.3.3. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
- 3.5.3.4. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso, possibilitando a geração de relatório.
- 3.5.3.5. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
- 3.5.3.6. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- 3.5.4. Gestão Orçamentária
- 3.5.4.1. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA, mantendo o histórico das inclusões;
- 3.5.4.2. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada.
- 3.5.4.3. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorrida;



- 3.5.4.4. Permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização;
- 3.5.4.5. Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964, e permitir sua impressão com texto do decreto;
- 3.5.4.6. Quando se tratar de crédito adicional de superávit financeiro do exercício anterior, o sistema somente deve cadastrar a fonte de recursos iniciada com 2;
- 3.5.4.7. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas dotações fontes para uma mesma Lei ou decreto;
- 3.5.4.8. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
- 3.5.4.9. Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo disponível;
- 3.5.4.10. Não permitir a emissão de empenho sem saldo disponível;
- 3.5.4.11. Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado.
- 3.5.4.12. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
- 3.5.4.13. Permitir para o empenho da despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre;
- 3.5.4.14. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número do contrato, buscando no sistema de compras/licitações as informações automaticamente.
- 3.5.4.15. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
- 3.5.4.16. Permitir a alteração da dotação, do valor da dotação, histórico e do credor antes da liquidação do empenho e encerramento do mês;
- 3.5.4.17. Permitir a anulação parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de anulação;
- 3.5.4.18. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento;





- 3.5.4.19. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento, bem como de seus encargos;
- 3.5.4.20. Permitir a parametrização da folha de pagamento dos inativos e afastados, para que sejam contabilizados como empenhos no sistema de contabilidade;
- 3.5.4.21. Permitir importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota;
- 3.5.4.22. Permitir a integração com o sistema de Compras e Licitações possibilitando a realização de bloqueio e desbloqueio de dotação, quando da abertura de um processo licitatório, e o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para Empenhamento;
- 3.5.4.23. Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- 3.5.4.24. Permitir o gerenciamento dos restos a pagar permitindo consultar o valor empenhado, liquidado e pago;
- 3.5.4.25. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado. Informando o decreto que originou o cancelamento;
- 3.5.4.26. Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam, e gerar ordem de pagamento automático;
- 3.5.4.27. Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho, solicitando o número do documento fiscal;
- 3.5.4.28. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento;
- 3.5.4.29. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez;
- 3.5.4.30. Permitir anulação total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
- 3.5.4.31. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, anulação de empenho, liquidação, anulação de liquidação e cancelamento de restos a pagar;
- 3.5.4.32. Emitir nota de empenho, nota de anulação de empenho, nota de liquidação e nota de anulação de liquidação, e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- 3.5.4.33. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação;

- 3.5.4.34. Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos;
- 3.5.4.35. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados, pagos e cancelados;
- 3.5.4.36. Possuir a opção de diversos filtros da funcional programática da despesa e sua emissão em .xls ou similar.
- 3.5.4.37. Permitir controle de empenho referente a fonte do recurso;
- 3.5.4.38. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- 3.5.4.39. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas;
- 3.5.4.40. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 3.5.4.41. Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário eventos sempre corretos e evitando contrapartidas erradas;
- 3.5.4.42. Não permitir a realização de lançamentos contábeis da execução orçamentária, quando o mês estiver bloqueado;
- 3.5.4.43. Permitir estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem;
- 3.5.4.44. Permitir o controle de contratos de dívida fundadas firmadas pela administração com credores/fornecedores;
- 3.5.4.45. Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;
- 3.5.4.46. Permitir a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP;
- 3.5.4.47. Permitir a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP;
- 3.5.4.48. Permitir a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP;
- 3.5.4.49. Permitir a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;
- 3.5.4.50. Permitir a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP;
- 3.5.4.51. Permitir a emissão do Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com o DCASP;



3.5.4.52. Possibilitar a geração de arquivos (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM Módulos: Acompanhamento Mensal (AM) e Balancete Contábil (BLC);

3.5.4.53. Possibilitar a geração da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (isolada) nos formatos (.csv e .xml) para consolidação no executivo;

3.5.4.54. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA na forma da Lei 4320/64;

3.5.4.55. Anexo 1 - Demonstr. Rec. e Desp. Cat. Econômicas;

3.5.4.56. Anexo 2 - Despesa Categoria Econômica;

3.5.4.57. Anexo 6 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade;

3.5.4.58. Anexo 8 - Despesa por Função/Subfunção/Programa;

3.5.4.59. Anexo 9 - Despesa por Órgão e Função;

3.5.4.60. Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna e Externa;

3.5.4.61. Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante e Devedores Diversos.

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

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

3.5.4.64. Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as informações necessárias para o preenchimento da DIRF.

### 3.5.5. Encerramento e Abertura do Exercício

3.5.5.1. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;

3.5.5.2. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

3.5.5.3. Possuir rotina na abertura do exercício para informar os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;

3.5.5.4. Efetuar antes do encerramento verificação da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;



3.5.5.5. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;

3.5.5.6. Efetuar automaticamente a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;

3.5.5.7. Efetuar o encerramento do exercício automaticamente e em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;

3.5.5.8. Transferir o saldo das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;

3.5.5.9. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;

### 3.6. MÓDULO SISTEMA FINANCEIRO

3.6.1. O sistema deverá conter integração total do sistema de contabilidade efetuando contabilização automática dos pagamentos efetuados pela tesouraria.

3.6.2. O sistema deverá permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos para as contas bancárias.

3.6.3. O sistema deve permitir que uma única conta bancária seja utilizada para mais de uma fonte de recurso.

3.6.4. O sistema deve solicitar que a fonte de recurso seja informada no lançamento de uma receita.

3.6.5. O sistema deve permitir o cadastramento das deduções de receita utilizando rubricas redutoras, conforme manual de procedimentos contábeis orçamentários da secretaria do tesouro nacional.

3.6.6. O sistema deve admitir a inclusão de várias deduções de receita orçamentárias, sendo uma única conta bancária o destino destas deduções de receitas.

3.6.7. O sistema deve permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da administração direta e/ou indireta, identificando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora.

3.6.8. O sistema deve permitir, para cada transferência financeira incluída, consultar os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.

3.6.9. O sistema deve consentir o controle de diárias dos servidores devendo incluir o servidor, valor concedido, destino, motivo da viagem, período, empenho da despesa e a lei que autoriza a concessão de diárias.

3.6.10. O sistema deve permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal

da transparência assim que forem incluídos.

3.6.11. O sistema deverá informar caso o total de diárias ultrapasse 50% do valor da remuneração do servidor.

3.6.12. O sistema deve possuir rotina para pagamento criando lote com a inserção de notas de liquidação de empenhos e notas extras orçamentárias para pagamentos futuros, definindo a data.

3.6.13. O sistema deverá gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa.

3.6.14. O sistema deverá permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez.

3.6.15. O sistema deverá permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho.

3.6.17. O sistema deverá permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada.

3.6.18. O sistema deverá permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade.

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

3.6.20. O sistema deverá permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF.

3.6.21. O sistema deverá emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas.

3.6.22. O sistema deverá emitir os razões analíticos, com histórico, de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.

3.6.23. O sistema deverá imprimir recibo das ordens de pagamento.

3.6.24. O sistema deve permitir na inclusão de pagamentos, a consulta do saldo da conta bancária, e o saldo por fonte.

3.6.25. O sistema deve permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.

3.6.26. O sistema deve permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo.

3.6.27. O sistema deverá permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software.



- 3.6.28. O sistema deverá permitir efetuar a baixa dos registros no sistema na geração do borderô.
- 3.6.29. O sistema deverá permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado.
- 3.6.30. O sistema deverá permitir gerar borderô das transferências financeiras realizadas entre as entidades.
- 3.6.31. O sistema deverá permitir gerar borderô das movimentações bancárias da entidade.
- 3.6.32. O sistema deverá permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- 3.6.33. O sistema deverá permitir que se possa filtrar os itens a pagar por credor, data de vencimento.
- 3.6.34. O sistema deverá permitir incluir receitas extra orçamentárias identificando a fonte de recursos.
- 3.6.35. O sistema deverá permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra orçamentária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo registro da situação.
- 3.6.36. O sistema deverá permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (aplicações, resgates, depósitos e transferências), informando as fontes de recursos.
- 3.6.37. O sistema deverá controlar os saldos por conta bancária, e por fonte de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (aplicações, resgates, depósitos e transferências).
- 3.6.38. O sistema deverá efetuar os lançamentos contábeis das movimentações bancárias automaticamente.
- 3.6.39. O sistema deverá permitir consultar cada movimentação bancária e seu respectivo lançamentos contábil, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
- 3.6.40. O sistema deverá permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento.
- 3.6.41. O sistema deverá permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
- 3.6.42. O sistema deverá permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos.

- 3.6.43. O sistema deverá emitir nota de estorno de pagamento.
- 3.6.44. O sistema deverá permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
- 3.6.45. O sistema deverá permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões ofc e ofx para a conciliação bancária.
- 3.6.46. O sistema deverá identificar possíveis pendências e gerar relatório, tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis.
- 3.6.47. O sistema deverá permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
- 3.6.48. O sistema deverá emitir relatório de conciliações de períodos anteriores, constando no mínimo saldo inicial, saldo final e movimentação.
- 3.6.49. O sistema deverá permitir possuir na tela de conciliação os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição e valor.
- 3.6.50. O sistema deverá permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- 3.6.51. O sistema deverá permitir a impressão de recibo das ordens de pagamento.
- 3.6.52. O sistema deverá permitir consultar as aplicações financeiras, os resgates de aplicação, as transferências bancárias e os depósitos efetuados.
- 3.6.53. O sistema deverá permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
- 3.6.54. O sistema deverá permitir a consulta da despesa empenhada a pagar.
- 3.6.55. O sistema deverá emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
- 3.6.56. O sistema deverá emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos.
- 3.6.57. Possuir no encerramento do exercício, rotina que possibilite o cancelamento e cópia para o exercício seguinte das programações de pagamento (borderôs) que estão em aberto ou aguardando retorno do banco;

### 3.7. MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTOS DE ATIVOS E SOFTWARE DE CONTRACHEQUE WEB

- 3.7.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, beneficiário de pensão judicial, membro dos conselhos, registrando a



evolução histórica;

3.7.2. Permitir cadastro de estagiários;

3.7.3. Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional do órgão, definindo lotações (centros de custo), conforme legislação específica;

3.7.4. Validar os números de CPF e PIS/PASEP informados no sistema para os servidores cadastrados;

3.7.5. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação;

3.7.6. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

3.7.7. Permitir o cadastramento de currículos, atos legais, atos de elogio, advertência e punição, afastamentos, cursos extracurriculares dos funcionários, etc.

3.7.8. Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função.

3.7.9. Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados.

3.7.10. Permitir avaliação de desempenho;

3.7.11. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

3.7.12. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

3.7.13. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

3.7.14. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo de aposentadoria;

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





- 3.7.16. Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- 3.7.17. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- 3.7.18. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 3.7.19. Possuir rotinas que permitam administrar salários/vencimentos, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 3.7.20. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- 3.7.21. Permitir a execução de aumento ou reajuste de vencimento dos cargos e funções automaticamente por percentual, por nível na tabela salarial, por faixa salarial, por acréscimo, por valor estipulado, com a opção para arredondamento de valores finais e de forma a manter histórico no salário/vencimento na tabela salarial.
- 3.7.22. Permitir a configuração de eventos, fórmulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento à legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível habilitação de eventos para cálculo automático.
- 3.7.23. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- 3.7.24. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;
- 3.7.25. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS;
- 3.7.26. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final Dezembro), férias e rescisões;
- 3.7.27. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- 3.7.28. Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 3.7.29. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- 3.7.30. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, beneficiários de pensão



judicial, membros dos conselhos, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

3.7.31. Gerar relatório e cálculo para conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

3.7.32. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

3.7.33. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir, em casos excepcionais e justificáveis, que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;

3.7.34. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, IRRF, 13º Salário e encargos por período;

3.7.35. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;

3.7.36. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;

3.7.37. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

3.7.38. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), SEFIP/GFIP;

3.7.39. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;

3.7.40. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;

3.7.41. Permitir geração de arquivos para crédito bancário;

3.7.42. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto;

3.7.43. Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto;

3.7.44. Permitir o lançamento de diárias;

3.7.45. Permitir cadastro de repreensões;

3.7.46. Permitir cadastro de substituições;



- 3.7.47. Permitir cadastro de Ações judiciais;
- 3.7.48. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- 3.7.49. Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- 3.7.50. Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- 3.7.51. Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;
- 3.7.52. Possuir exportação de todos relatórios em formato xlsx;
- 3.7.53. Permitir exportar dados para layout Siprev / E-social;
- 3.7.54. Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;
- 3.7.55. Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- 3.7.56. Permitir emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- 3.7.57. Permitir emissão de ficha financeira do funcionário, sendo emitida por períodos;
- 3.7.58. Permitir emissão de ficha financeira de autônomos;
- 3.7.59. Permitir geração de arquivos para importação na DIRF;
- 3.7.60. Permitir geração de arquivos para atender e-social;
- 3.7.61. Permitir geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM);
- 3.7.62. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- 3.7.63. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- 3.7.64. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela Empresa;
- 3.7.65. Permitir a emissão de PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário- individual ou por grupo de funcionários;



- 3.7.66. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- 3.7.67. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- 3.7.68. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- 3.7.69. Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- 3.7.70. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 3.7.71. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- 3.7.72. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação;
- 3.7.73. Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital;
- 3.7.74. Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.
- 3.7.75. Disponibilizar arquivo MANAD para a Receita Federal do Brasil (RFB).
- 3.7.76. Permitir consulta do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário.
- 3.7.77. Permitir lançamentos de eventuais tipos horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador.
- 3.7.78. Permitir procedimentos administrativos.
- 3.7.79. Permitir a visualização das fichas funcionais e financeiras.
- 3.7.80. Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês e verificar a autenticidade.
- 3.7.81. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados.
- 3.7.82. Permitir consultar dados, como faltas e afastamentos.



3.7.83. Permitir registro de ponto eletrônico.

3.7.84. Permitir consulta de contribuição previdenciária.

3.7.85. Integração direta com o portal da transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido.

3.7.86. Permitir solicitações ao administrador.

3.7.87. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por Competência.

### 3.8. MÓDULO ALMOXARIFADO

3.8.1. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial. Realizando a atualização de estoque de acordo com cada movimentação realizada.

3.8.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.

3.8.3. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (por exemplo doação, transferência, permuta, devolução etc.) no almoxarifado.

3.8.4. Gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.

3.8.5. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

3.8.6. Gerar requisições de compras contendo os itens que estão abaixo do ponto de pedido, possibilitando a eventual abertura de um processo licitatório.

3.8.7. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.

3.8.8. Possibilitar estorno de qualquer movimento de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado e o saldo não fique negativo.

3.8.9. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.

3.8.10. Permitir consulta das notas fiscais por número, fornecedor e por empenho.

3.8.11. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.

3.8.12. Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado)



3.8.13. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais;

3.8.14. Possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis o sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.

3.8.15. Permitir a geração de pedidos de compras.

### 3.9. MÓDULO PATRIMÔNIO E FROTAS

3.9.1. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.

3.9.2. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas do patrimônio com o contábil.

3.9.3. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra.

3.9.5. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade sem a necessidade de recebimento individual.

3.9.6. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.

3.9.7. Possibilitar o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações:

3.9.7.1. **SEGURO:** Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações.

3.9.7.2. **GARANTIA:** Número da garantia, período em garantia, telefone de contato e observações.

3.9.8. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.

3.9.9. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.

3.9.10. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.

3.9.11. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da Instituição, permitindo de maneira rápida sua classificação, movimentação, localização e baixa.

3.9.12. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que a designou,



indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.

3.9.13. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.

3.9.14. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: local, responsável, conta contábil.

3.9.15. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).

3.9.16. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).

3.9.17. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.

3.9.18. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade administrativa e/ou responsável.

3.9.19. Possuir rotina de transferência de bens de um departamento para outro, realizando a baixa automática no departamento de origem e incorporação no departamento de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre departamentos.

3.9.20. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

3.9.21. Permitir a inclusão de justificativa de baixa do bem.

3.9.22. Possuir emissão de etiquetas com número de identificação do bem, que são utilizadas na gestão patrimonial.

3.9.23. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota.

3.9.24. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, departamento, espécie, localização e data de aquisição.

3.9.25. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis relacionados aos bens no sistema de patrimônio.

3.9.26. Possuir rotina de fechamento mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.

3.9.27. Permitir o estorno do fechamento mensal do patrimônio para correções, desde que o fechamento mensal da contabilidade não esteja ativo.



3.9.28. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

3.9.29. Permitir o cadastro dos locais (centros de custo) integrado com sistemas de Compras, Licitações e Almoxarifado.

3.9.30. Permitir o cadastro dos tipos de contratação de veículos (por km rodado, por hora);

3.9.31. Permitir o cadastro dos motoristas contendo dados essenciais da CNH;

3.9.32. Permitir o registro das liberações do veículo a cada saída do estacionamento do Instituto;

3.9.33. Permitir o registro do retorno do veículo ao estacionamento do Instituto;

3.9.34. Permitir o controle de circulação do veículo, a partir do registro do solicitante que requisitou o veículo, do motorista, da data/hora/quilometragem da saída e data/hora/quilometragem da chegada;

3.9.35. Possuir cadastro de Veículos, contendo as informações necessárias ao registro e controle de veículos:

3.9.36. Registrar os abastecimentos efetuados no veículo;

3.9.37. Registrar as lubrificações ou trocas de óleo efetuadas no veículo;

3.9.38. Registrar as trocas de pneus efetuadas no veículo;

3.9.39. O sistema deve possuir uma “auditoria” que permita a correção dados obrigatórios ou mesmo, onde couber a inclusão de dados de forma íntegra exigido pelo SICOM TCE – MG.

3.9.40. Gerar relatório que atenda ao arquivo do SICOM AM CVC;

3.9.41. Possuir cadastro das multas de trânsito.

### 3.10. MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.10.1. Possuir ferramenta para cadastro de produtos/serviços com possibilidade de classificação em no mínimo materiais de consumo, materiais permanentes, serviços de engenharia, outros serviços.

3.10.2. Permitir a inclusão de especialidade no cadastro de serviço/produto com o objetivo de auxiliar no controle de fracionamento.

3.10.3. O cadastro de produtos/serviços deverá ser completamente integrado aos módulos de patrimônio e almoxarifado.

3.10.4. Possibilitar a consulta de produtos cadastrados.

3.10.5. Possuir ferramenta para cadastro de fornecedores, incluindo no mínimo razão



social, CNPJ, endereço, telefone, email, dados bancários, quadro societário, CND junto à fazenda Federal, CND junto à fazenda estadual, CND junto à fazenda municipal, CND junto ao FGTS e CND junto à Justiça do Trabalho e se a empresa se enquadra como ME/EPP para fins da Lei Complementar 123;

3.10.6. Possibilitar incluir a data de validade das CND's, quando for o caso.

3.10.7. Possibilitar a consulta de fornecedores cadastrados.

3.10.8. Permitir a elaboração de requisição de compras/serviços incluindo no mínimo, data, servidor e/ou setor responsável pela requisição, finalidade, produtos, quantidade por produto, valor unitário por produto, recurso ou ficha orçamentária por produto.

3.10.9. O sistema deverá permitir a autorização ou reprovação da requisição de compra/serviço pela chefia competente.

3.10.10. Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando ao usuário identificar em que etapa está sua solicitação, inclusive com todos os trâmites já realizados e respectivas datas.

3.10.11. Permitir o cadastro de processos de compra incluindo no mínimo número do processo, data, classificação quanto à modalidade de contratação (Pregão, dispensa, inexigibilidade...), classificação quanto a se a contratação se refere a obras e serviços de engenharia ou outros serviços e produtos, critério de julgamento (por item ou global) e descrição.

3.10.12. Permitir o tratamento para cada modalidade de contratação de acordo com a Legislação, respeitando as particularidades de cada modalidade, em especial do Pregão, da Tomada de Preço, das dispensas, das inexigibilidades e da adesão à ata de registro de preço.

3.10.13. Permitir a inclusão de requisições de compras/serviços no processo.

3.10.14. Permitir a inclusão de fornecedores e as suas respectivas propostas no processo, quando for o caso.

3.10.15. Emitir mapa de comparação entre as propostas, indicando no mínimo o menor preço e a média (por item ou global de acordo com o critério de julgamento do processo de compra).

3.10.16. Permitir a realização de cadastro dos responsáveis, incluindo no mínimo os membros da Comissão permanente de licitações, do pregoeiro, da equipe de apoio, dos responsáveis pela elaboração de pareceres e dos responsáveis pela adjudicação e homologação, quando for o caso.

3.10.17. Nos casos onde não for necessária a realização de fase externa, permitir a desclassificação de proposta (por ausência de documentação obrigatória por exemplo).

3.10.18. No caso de processos que exigem fase externa (como pregão e tomada de preço) permitir a inclusão de data de publicação do Edital, local em que foi feita a publicação e



data e local do certame.

3.10.19. No caso dos processos onde é necessária a realização de certame, possibilitar a realização de credenciamento, classificação/desclassificação das propostas, análise quanto à habilitação, quando for o caso e respeitando as particularidades de cada modalidade, de acordo com a legislação vigente.

3.10.20. No caso de pregão, possibilitar o cadastro dos lances das propostas classificadas, bem como da negociação direta com o pregoeiro respeitando a lei 10.520/2002 e a Lei Complementar 123/2006 e demais legislações.

3.10.21. Permitir a inclusão de data de ratificação e de homologação, quando necessário.

3.10.22. O sistema deverá possuir funcionalidade para auxílio no gerenciamento de contratos.

3.10.23. O cadastro de contratos deverá possuir no mínimo o número do contrato, o objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência, data de publicação, aditivos, razão social e CNPJ do fornecedor e fiscal.

3.10.24. Deverá possibilitar a inclusão de aditivos contratuais para fins de acréscimo de quantitativo, reequilíbrio econômico financeiro, reajustes e prorrogação contratual.

3.10.25. Deverá ser possível informar a suspensão ou a revogação do contrato.

3.10.26. Deverá emitir relatório para auxiliar no controle quanto ao vencimento dos contratos, informando o término de vigência destes.

3.10.27. O cadastro de contratos deve rá ser completamente integrado aos processos de compras evitando digitações desnecessárias.

3.10.28. Após definido o vencedor do processo de compra o sistema deverá possibilitar a emissão de documento solicitando a realização de empenho.

3.10.29. A solicitação de empenho deverá ser integrada ao sistema de contabilidade, evitando a digitação desnecessária de informações.

3.10.30. O sistema deverá possibilitar a emissão de documento solicitando o fornecimento de produto ou a realização de serviço a ser encaminhado aos fornecedores.

3.10.31. O documento citado anteriormente **somente poderá ser emitido após a emissão do empenho, impedindo a realização de solicitações de prestação de serviço ou fornecimento de material antes da elaboração do empenho**, evitando assim problemas futuros para a administração.

3.10.32. O sistema deverá possuir controle a respeito das solicitações de fornecimento de material/realização de serviço com o objetivo de controlar o saldo dos contratos/empenhos.

3.10.33. O sistema deve atender, integralmente, às normas do Tribunal de Contas de Minas Gerais e a prestação de contas que será feita com a utilização do SICOM,

conforme layout detalhado pelo TCE-MG.

3.10.34. O sistema deverá possuir menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto.

### 3.11. MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

3.11.1. Disponibilizar as informações em **tempo real** (ou a critério do cliente) no portal, **sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;**

3.11.2. Atender às Leis Complementares nº. 101 e nº. 131, às Leis Federais nº. 9.755/98 e nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Decreto Federal nº 7.185/10 e ao Decreto do Estado de Minas Gerais nº 45.969 de 24 de Maio de 2012 e do art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

3.11.3. Atender às seguintes especificações:

3.11.4. Possuir Registro no [www.contaspublicas.gov.br](http://www.contaspublicas.gov.br);

3.11.5. O sítio deve conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

3.11.6. Conter Seção “Fale Conosco” contendo e-mail e número de telefone para contatos;

3.11.7. Conter Seção “Perguntas mais frequentes”;

3.11.8. Não pode haver exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso. O acesso deve ser livre;

3.11.9. Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;

3.11.10. Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência;

3.11.12. Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietário;

3.11.13. Atender às exigências de Transparência do Programa Pró-Gestão, incluindo, se for caso:

a) Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).

b) Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS.

c) Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos

demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008.

- d) Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo.
- e) Cronograma de ações de educação previdenciária.
- f) Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos).
- g) Código de Ética.
- h) Demonstrações financeiras e contábeis.
- i) Avaliação atuarial, incluindo DRAA, Cálculo Atuarial e relatório de Avaliação Atuarial;
- j) Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos.
- k) Relatório de avaliação do passivo judicial.
- l) Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico.
- m) Política de Investimentos.
- n) Relatórios de controle interno.
- o) Relação das entidades escolhidas para receber investimentos, por meio de credenciamento.
- p) Relatórios mensais e anuais de investimentos.
- q) Acórdãos das decisões do Tribunal de Contas sobre as contas anuais do RPPS.

### 3.12. MÓDULO CONTROLE INTERNO

3.12.1. O Sistema de Controle Interno deverá gerar relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e ser auxiliar nas atividades de monitoramento, avaliação, fiscalização e orientação do Controle Interno do RPPS;

3.12.2. Emitir os relatórios de Finanças, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas, Compras, Licitações e Contratos e, Folha de Pagamentos de modo on-line, sem importação ou digitação das informações destes sistemas;

3.12.3. Os relatórios deverão utilizar a base de dados dos demais módulos;

3.12.4. Relatórios de crítica: Divergência entre liquidação do empenho e materiais entregues; Licitações sem dotação. Compras diretas, com dispensa de licitação, superiores aos limites legais; Aditivos contratuais superiores a 25% (vinte e cinco por cento) do contrato; Estatísticas de Gastos por espécie de bens e serviços.

3.12.5. Permitir a desativação de funcionalidade do relatório que não se enquadrem à realidade do RPPS ou que forem julgados desnecessários;



3.12.6. Possuir cadastrado listagem das principais verificações necessárias para auditoria das rotinas da administração pública próprias dos RPPSs, em conformidade à legislação vigente e com indicação da norma legal aplicável, incluindo controle de investimentos e finanças, compras/licitações; admissão de pessoal, processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle de almoxarifado; controle de patrimônio; controle de repasses de contribuições e de aposentadorias e pensões, frotas.

3.12.7. Permitir inclusão de arquivos;

3.12.8. Possibilitar comunicação via sistema, com outros setores para a realização de apontamentos;

3.12.9. Permitir a inclusão de pendências, que, caso não retiradas, serão incluídas em relatório mensal;

3.12.10. Gerar gráficos gerenciais a partir de informações dos módulos de contabilidade, finanças, compras/licitações, almoxarifado e de pessoal constantes do próprio sistema;

3.12.11. Gerar gráficos a partir dos dados constantes no módulo de Controle Interno como resultado de monitoramento, verificação e auditorias realizadas;

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

3.12.13. Permitir agendar e comunicar auditoria e receber feedback dentro do sistema evitando uso de papel e ao mesmo tempo trazendo celeridade nos processos.

### 3.13. MÓDULO GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS

3.13.1. Utilizado para diminuição de folhas e controle de fluxo de processos, em que se registram e/ou recebem os requerimentos, documentos ou processos, devendo atender obrigatoriamente os seguintes requisitos (todos):

3.13.1.1. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis em ambiente digital, dispensando o trâmite de papéis;

3.13.1.2. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos possa ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir a sequência por ano, mês, origem e espécie;

3.13.1.3. Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail;

3.13.1.4. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;

- 3.13.1.5. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF/e-CNPJ) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos Protocolos;
- 3.13.1.6. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
- 3.13.1.7. Disponer de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas;
- 3.13.1.8. Controlar as fases, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados;
- 3.13.1.9. Controlar a vinculação do processo por apensamento;
- 3.13.1.10. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos;
- 3.13.1.11. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino de processo, avisando da ocorrência da movimentação;
- 3.13.1.12. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado;
- 3.13.1.13. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Subassunto, Documento e Processo;
- 3.13.1.14. Permitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- 3.13.1.15. Permitir emissão de comprovante de encerramento;
- 3.13.1.16. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um;
- 3.13.1.17. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos;
- 3.13.1.18. Permitir arquivar vários processos de uma única vez;
- 3.13.1.19. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações;
- 3.13.1.20. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado;
- 3.13.1.21. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificados;
- 3.13.1.22. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição;
- 3.13.1.23. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as



informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além das quais movimentos foram assinados digitalmente;

3.13.1.24. Permitir o cadastramento do Workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;

3.13.1.25. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;

3.13.1.26. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;

3.13.1.27. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.

3.13.1.28. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada;

3.13.1.29. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;

3.13.1.30. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;

3.13.1.31. Emitir relatório de impressão de Workflow;

#### 3.14. Serviços sob Demanda

3.14.1. Havendo necessidade, decorrente de novos releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, o Iprem poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados presencialmente na sede da Contratante ou por videoconferência, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

3.14.2. A customização dos softwares abrange os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da Contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste Termo de Referência.

## 4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 4.1. Suporte técnico

4.1.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, por ao menos 8 horas no período entre 8:00 e 18:00, de segunda a sexta-feira, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;



b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

4.1.2. O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.

4.1.2.1 Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., essas informações devem ser buscadas do Cadastro Único do usuário logado na aplicação.

4.1.2.2 Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

4.1.3. O suporte técnico poderá também ser realizado por telefone, e-mail, internet, pelo próprio sistema.

4.1.4. O suporte via acesso remoto será feito mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e segurança das informações.

## 4.2. Manutenção

4.2.1. A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva, legal e evolutiva dos Sistemas contratados, durante a execução do contrato.

4.2.1.1. A manutenção corretiva abrange a correção de erros e defeitos de funcionamento do Software, sendo que o funcionamento está em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. Tal processo inclui o diagnóstico e a correção.

4.2.1.2. A manutenção legal deverá ocorrer quando houver mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízo à operação do sistema, durante a vigência contratual.

4.2.1.3. A manutenção evolutiva abrange a atualização do Software necessárias para o bom funcionamento, através da adição de novas funcionalidades aos Sistemas não previstas nas especificações técnicas do Termo de Referência, ou inexistentes no momento do recebimento do Software.

4.2.2. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os Sistemas, sempre que necessário, para a correção de falhas, para o atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado e para a manutenção do bom funcionamento, sem quaisquer ônus adicionais para o Iprem, durante a vigência contratual.

## 4.3. Estrutura Computacional





#### 4.3.1. Serviço de Hospedagem em Servidor Dedicado e Escalável

4.3.1.1. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores (banco de dados, aplicativos e firewall), deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Termo de Referência.

4.3.1.2. O serviço deverá contar com Data Centers com padrão mínimo TIER 2, que forneçam um ambiente seguro, controlado e com redundâncias de equipamentos.

4.3.1.3. O serviço deverá possuir tráfego ilimitado.

4.3.1.4. O serviço deverá possuir backup diário da base de dados.

4.3.1.5. Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.

4.3.1.6. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, de espaço em disco e de memória RAM, esta deverá ocorrer de forma escalável conforme a necessidade para o atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste Termo de Referência.

4.3.1.7. O Serviço de Hospedagem deverá possuir os requisitos mínimos abaixo:

Processamento	4 vCPU
Memória RAM	16GB
Espaço para armazenamento	1TB HD ou 800GB SSD
Transferência	Ilimitada
Uplink	500 Mbps
IPs dedicados	1

4.3.1.8. A Contratada, fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

4.3.1.9. A Contratada deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, possuindo firewall's de borda redundantes afim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP; realizar análise do tráfego afim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço; disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a Contratante acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido; deverá possuir serviço de



validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é autêntico e que as informações são criptografadas. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da Contratada;

#### 4.3.2 Sistema Integrado

4.3.2.1. O sistema deverá possuir gerência de privilégios por função e tipos de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

4.3.2.2. Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si.

4.3.2.3. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML5 + CSS3 + JavaScript no lado cliente com design responsivo, utilizando os recursos mais modernos e estáveis disponíveis.

4.3.2.4. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS.

4.3.2.5. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado): Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera, Microsoft Edge e Safari.

4.3.2.6. Por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como *runtimes* e *plugins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets.

4.3.2.7. As atualizações do sistema devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.

4.3.2.8. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário à documentação de cada release lançada/atualizada.

4.3.2.9. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).



4.3.2.10. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

4.3.2.11. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

4.3.2.12. Os formulários devem utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas essenciais, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.

4.3.2.13. O sistema deve permitir controlar as permissões de acesso através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:

a) O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponível no cadastro, tais como nome, e-mail, etc;

b) Definição de perfis de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis, devendo possuir perfis com permissões já pré-definidas e personalizadas (consulta, alteração, inclusão, exclusão) quando disponíveis;

c) Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;

4.3.2.14. O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:

a) Através de usuário e senha.

b) Através de token e-CPF/e-CNPJ;

4.3.2.15. Permitir que o sistema seja configurado para bloquear a conta do usuário quando da terceira tentativa de acesso sem sucesso.

4.3.2.16. O sistema deve permitir consulta de sessões ativas no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de início da sessão, data da última requisição, código e nome do usuário caso o mesmo esteja logado, bem como possibilidade de forçar o encerramento da sessão.

4.3.2.17. Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:

a) Recebimento/Envio de Processos por meio digital;

b) Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);

c) Emissão de empenhos;

4.3.2.18. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:

a) Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo.



- b) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso.
- c) Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV e XML.

4.3.2.19. Deve conter recurso de workflow que se caracteriza sequência de passos necessários para automatizar processos, de acordo com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de uma pessoa para outra. Nessa automação, documentos, informações ou tarefas são passadas de um participante para o outro para execução de uma ação, de acordo com um conjunto de regras de procedimentos. A automação do processo de negócio identifica as várias atividades do processo, regras de procedimento e controle de dados associados para gerenciar o workflow. O workflow representa uma relação entre tecnologia e processos de negócio, onde cada um induz uma relação com o outro.

## **5. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DO OBJETO**

### **5.1. Da Qualificação Técnica**

5.1.1. Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

5.1.1.1. Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente Edital.

5.1.1.2. Apresentar os técnicos responsáveis pela realização dos serviços de cada Sistema com as suas devidas qualificações.

5.2. O prazo para a finalização da implantação será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados da assinatura do contrato.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste Termo, durante toda a vigência contratual;

6.2. Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos Sistemas;

6.3. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal, municipal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento às mudanças nas



legislações;

6.4. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

6.5. Manter o(s) servidor(es) da Contratante, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

6.6. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas do Iprem, guardando total sigilo perante terceiros; após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;

6.7. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

6.8. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

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

7.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;

7.2. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;

7.3. Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

7.4. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar os serviços;

7.5. Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela Comissão Técnica designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem;

7.6. Conferir e atestar ou solicitar alterações no relatório de serviços prestados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento do mesmo;

7.7. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da Contratada, relatando as irregularidades, quando for o caso;

7.8. Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o Sistema e Programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança.



7.9. Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados;

7.10. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela Contratada para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

7.11. Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;

7.12. Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela Contratada;

7.13. Facilitar o acesso dos técnicos da Contratada às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

7.14. Designar no mínimo um servidor para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização;

7.15. Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema;

7.16. Dar prioridade aos técnicos da Contratada para utilização do equipamento da Contratante quando da visita técnica dos mesmos;

7.17. Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da Contratante, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado ao Contratante, sem expressa autorização escrita da Contratada, copiar ou reproduzir os softwares ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. O desembolso se fará mediante a rubrica das dotações orçamentárias: 03.04.04.122.0018.4012.339040, Ficha: 51, ocorrendo adequação orçamentária e financeira com o orçamento aprovado, conforme estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, emitida pela área competente.

## **9. DOS PAGAMENTOS**

9.1. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

a) Serviços de Implantação: os serviços de implantação dos Sistemas serão pagos em parcela única, em até 15 (quinze) do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

b) Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, após a implantação, em

até 15 dias após o recebimento da nota fiscal.

c) Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

## **10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

10.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

10.2. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação das propostas, pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo, medido pelo IBGE, acumulado nos últimos 12 (doze) meses ou o Índice que vier a substituí-lo.

## **11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A gestão do presente contrato é de responsabilidade do Departamento de Administração do Iprem, obedecida as regras estabelecidas pela Lei de Licitações e pelo Edital e seus Anexos.

11.2. A Contratante nomeará 02 (dois) fiscais que acompanharão e avaliarão periodicamente os módulos do Sistema fornecido pela Contratante emitindo pareceres e sugerindo adequações e/ou modificações.

## **12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.**

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

Pouso Alegre/MG



**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificações mínimas	Média Final	
				Valor Unitário	Valor Global
<b>1. IMPLANTAÇÃO</b>					
1.1	1	Serviço	Implantação dos Sistemas; migração de dados, treinamento de usuários	R\$	R\$
SUBTOTAL 1				R\$	R\$
<b>2. FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA IPREM</b>					
2.1	12	Meses	Módulo de Contabilidade Pública	R\$	R\$
2.1	12	Meses	Módulo Sistema Financeiro	R\$	R\$
2.3	12	Meses	Módulo de Folha de Pagamento de Ativos e Contracheque Web	R\$	R\$
2.4	12	Meses	Módulo de Patrimônio e Frotas	R\$	R\$
2.5	12	Meses	Módulo de Almoxarifado	R\$	R\$
2.6	12	Meses	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
2.7	12	Meses	Módulo Portal da Transparência	R\$	R\$
2.8	12	Meses	Módulo Controle Interno	R\$	R\$
2.9	12	Meses	Módulo Gestão de Protocolo e Processos	R\$	R\$
Subtotal 2				R\$	R\$
<b>3. SERVIÇOS SOB DEMANDA</b>					
3.1	40hs	Hora	Serviços de treinamento e capacitação.	R\$	R\$





3.2	60hs	Hora	Serviços técnicos especializados de customização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante	R\$	R\$
Subtotal 3				R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>				R\$	

- ✓ Esta proposta tem por objeto, ainda, a implantação, treinamento, suporte técnico, suporte técnico remoto, atualizações e assessoramento para o uso de Software.
- ✓ Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital deste pregão, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância entre quaisquer informações e/ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assim como de qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, erros ou omissões existentes nesta proposta.
- ✓ Declaramos, ainda, que estão incluídos nos preços propostos todas as despesas relacionadas com o objeto da licitação, como impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, gastos com transportes, prêmios de seguros e outras despesas decorrentes de exigência legal.
- ✓ Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

Local e Data:

(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)

(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)



**ANEXO III**

**TERMO DECLARATÓRIO**

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10520/02, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº \_\_/201\_ a empresa ..... (razão social)....., estabelecida na .....(Endereço Completo)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº....., declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) aceitamos todas as condições do Edital em epígrafe.
- b) cumpre plenamente os requisitos de Habilitação definidos neste Edital.
- c) não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- d) não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- e) não existe fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- f) não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal na prestação do objeto do Pregão Eletrônico;
- g) não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu ....., Carteira de Identidade nº. ...., CPF Nº. ....,

representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Responsável da Empresa

(identificação/qualificação)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LC Nº 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_/2020

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Equiparada), conforme art. 3º da Lei complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de Habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Responsável da Empresa

\_\_\_\_\_  
(identificação/qualificação)



**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

(Local e Data)

Ao

Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre - Iprem

REF.: Pregão Presencial nº /2020

A/C Pregoeiro

Prezados Senhores,

(Razão Social do Proponente)....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA que será realizada toda a manutenção necessária ao SOFTWARE, durante a vigência contratual, para fins de atendimento à legislação, bem como alterações corretivas.

Atenciosamente

Nome

Representante Legal da Licitante



ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE/MG -  
IPREM

CONTRATADA:

Aos.....dias do mês.....do ano de 2020 (dois mil e vinte), nesta cidade de Pouso Alegre, MG, as partes de um lado o Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre - Iprem, pessoa jurídica de direito público, de natureza autárquica, sediada na Praça João Pinheiro, 229, Centro, CNPJ sob o nº 86.754.348.0001-90, neste ato representada pela Sra. Fátima Aparecida Belani, Diretora Presidente do Iprem, brasileira, divorciada, portadora da Cédula de Identidade RG nº ....., devidamente inscrita no CPF/MF sob o nº.....doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na rua....., no Município de ....., Estado de....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com Inscrição Municipal registrada sob o nº....., neste ato representada por....., portador da Cédula de Identidade RG nº....., inscrita no CPF/MF sob o nº....., doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do Pregão, que se regerá pela Lei nº 8.666/93, Lei nº10.520/02, observado o Decreto Municipal nº 5130/2020, que regulamentou o Pregão Eletrônico no Município de Pouso Alegre, bem como e Edital referido, a proposta da CONTRATADA, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado, em



nuvem, de gestão orçamentária, financeira e administrativa, incluindo serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, e suporte técnico, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência. A presente licitação é do tipo menor preço global.

1.2. Os programas serão organizados por Módulos distribuídos da seguinte maneira:

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificações mínimas
<b>1. IMPLANTAÇÃO</b>			
1.1	1	Serviço	Implantação dos Sistemas; migração de dados, treinamento de usuários
<b>2. FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA IPREM</b>			
2.1	12	Meses	Módulo de Contabilidade Pública
2.2	12	Meses	Módulo Sistema Financeiro
2.3	12	Meses	Módulo de Folha de Pagamento de Ativos e Contracheque Web
2.4	12	Meses	Módulo de Patrimônio e Frotas
2.5	12	Meses	Módulo de Almoxarifado
2.6	12	Meses	Módulo de Compras, Licitações e Contratos
2.7	12	Meses	Módulo Portal da Transparência
2.8	12	Meses	Módulo Controle Interno
2.9	12	Meses	Módulo Gestão de Protocolo e Processos
<b>3. SERVIÇOS SOB DEMANDA</b>			
3.1	40hs	Hora	Serviços de treinamento e capacitação.
3.2	60hs	Hora	Serviços técnicos especializados de customização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante

1.3. A Contratada deverá executar os serviços nas condições descritas no Edital e no Termo de Referência.

1.4. A Contratada prestará os serviços mediante ordem de serviços emitida pelo Departamento requisitante.



## CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. No exercício de 2020, a despesa correrá a conta da seguinte dotação orçamentária:  
03.04.04.122.0018.4012.339040

Ficha: 51

2.2. O Iprem incluirá em suas propostas orçamentárias para os exercícios subsequentes a previsão dos créditos necessários para o pagamento da despesa.

## CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS

3.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previstos no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

3.2. Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Contrato somente serão justificados, e não serão considerados como inadimplemento contratual, se provocados por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à Contratada e devidamente aceitos pela Contratante.

3.3. O prazo de implantação do Software, assim considerada como a migração de dados, instalação dos módulos e treinamento dos servidores, será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

## CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. A contratante pagará à Contratada o valor global de até R\$ xxxxx (xxxx)m, sendo:

4.1.1 Parcela única no valor de R\$ xxxx(xxx) para implantação do sistema, em até 15 (quinze dias) do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

4.1.2 O valor de até R\$ xxxx(xxx) para serviços sob demanda variável, sendo pago de acordo com o número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

4.1.3 O valor de R\$ xxxx(xxx) para o provimento do Sistema, suporte técnico e demais serviços, sendo pago de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, após a implantação, em até 15 (quinze) dias após o recebimento. As parcelas serão pagas mediante apresentação de Nota Fiscal dos serviços prestados, de acordo com a proposta comercial homologada, já incluídos no valor todos os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, taxas, impostos, seguros, licenças, bem como os custos com alimentação, hospedagem e transporte de seus funcionários.

4.2 Planilha de Custos e Valores:

**Planilha de custos e valores**

Item	Quant.	Unid.	Descrição/Especificações mínimas	Média Final	
				Valor Unitário	Valor Global
<b>1. IMPLANTAÇÃO</b>					
1.1	1	Serviço	Implantação dos Sistemas; migração de dados, treinamento de usuários	R\$	R\$
<b>SUBTOTAL 1</b>				R\$	R\$
<b>2. FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA IPREM</b>					
2.1	12	Meses	Módulo de Contabilidade Pública	R\$	R\$
2.1	12	Meses	Módulo Sistema Financeiro	R\$	R\$
2.3	12	Meses	Módulo de Folha de Pagamento de Ativos e Contracheque Web	R\$	R\$
2.4	12	Meses	Módulo de Patrimônio e Frotas	R\$	R\$
2.5	12	Meses	Módulo de Almoxarifado	R\$	R\$
2.6	12	Meses	Módulo de Compras, Licitações e Contratos	R\$	R\$
2.7	12	Meses	Módulo Portal da Transparência	R\$	R\$
2.8	12	Meses	Módulo Controle Interno	R\$	R\$
2.9	12	Meses	Módulo Gestão de Protocolo e Processos	R\$	R\$
<b>Subtotal 2</b>				R\$	R\$
<b>3. SERVIÇOS SOB DEMANDA</b>					
3.1	40hs	Hora	Serviços de treinamento e capacitação.	R\$	R\$





3.2	60hs	Hora	Serviços técnicos especializados de customização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante	R\$	R\$
Subtotal 3				R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>				R\$	

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado mensalmente pelo Iprem, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento das Notas Fiscais/ Faturas.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/ Fatura será precedida da apresentação de relatório dos serviços prestados e do atesto do fiscal do contrato acerca da execução dos serviços, observados os cronogramas para instalação, manutenção e treinamento convencionados ou demais disposições estabelecidas no Edital e no contrato.

5.2.1. O relatório dos serviços executados referente ao item 1.2 deverá ser encaminhado ao Iprem após a finalização dos trabalhos de implantação, migração de dados e treinamento inicial dos usuários ao qual se refere o item 3 do Termo de Referência;

5.2.2 O relatório dos serviços executados referentes ao item 1.2, subitem 2(Fornecimento do Sistema) deverá ser encaminhado mensalmente e deverá incluir tanto o valor fixo mensal, quanto o valor das horas técnicas, **caso estas sejam solicitadas e executadas.**

5.3. O servidor responsável verificará, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da apresentação, o relatório de serviço, comunicando à Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura no valor convencionado, acompanhada da planilha de medição de serviços e de eventuais memórias de cálculo.

5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo responsável, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços prestados.

5.5. O pagamento está condicionado à verificação das condições de Habilitação exigidas no Edital. Constatada situação de irregularidade, a Contratada será advertida por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual



período, a critério do Contratante.

5.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.7. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

5.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

5.9. Somente por motivo de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindindo o contrato em execução com a contratada inadimplente.

5.10. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.11. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS ATRASOS E REAJUSTE

6.1. Os preços pela execução dos serviços, objeto desta licitação serão fixos e irreajustáveis nos primeiros doze (12) meses da execução contratual, sendo que após 12 (doze) meses de vigência, a Contratada poderá solicitar reajustamento de preços apresentando nova planilha de preços por valor limitado ao IPCA ou outro que venha substituí-lo de acordo com as decisões governamentais vigentes à época.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante se obriga a efetuar os pagamentos dos serviços prestados até 15 (quinze) dias após o recebimentos da Nota Fiscal devidamente atestada, obedecendo a tramitação interna dos empenhos, desde que atendidas às condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

7.2. Fiscalizar a execução dos serviços, por Fiscal(s) designado pela Diretora Presidente, nomeado para este fim, o que não cessará ou diminuirá a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer



danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

7.3. O Fiscal(s) fará o acompanhamento de todo processo de instalação e gestão do Sistema.

7.4. O Fiscal(s) do contrato terá como competência acompanhar e avaliar periodicamente os módulos do sistema, emitindo pareceres adequações e ou modificações.

7.5. Quando solicitado pelo Fiscal(s) do Contrato adequação e ou modificação dos Softwares ou dos módulos, solicitações estas que estejam em conformidade com o Edital e o Termo de Referência, fica a Contratada obrigada a fazê-la nos prazos estipulados no Termo de Referência e no Edital.

7.6. Disponibilizar as informações e dados necessários à execução dos trabalhos pela Contratada.

7.7. Alocar pessoal qualificado para participação nas reuniões e acompanhamento dos trabalhos.

7.8. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato e dos termos aditivos que venham a ser firmados.

7.9. Disponibilizar, para a execução dos serviços, ambiente apropriado ( mesa, cadeira, etc.).

7.10. Disponibilizar Microcomputador com acesso à internet e rede interna que atenda aos requisitos de acesso ao sistema a ser fornecido.

7.11. Alocar equipe com pelo menos 01 (um) servidor por área envolvida, objetivando prestar apoio ao trabalho da equipe da Contratada.

#### CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar o objeto deste contrato, conforme solicitação do Departamento requisitante, obedecendo aos critérios detalhados no Anexo I - Termo de Referência, em total conformidade com o Edital e seus Anexos.

8.2. Fica a Contratada responsável por qualquer erro na proposta apresentada, obrigando-se prestar os serviços conforme exigido neste Edital e em seus anexos.

8.3. Obriga-se a Contratada manter durante toda a execução da obrigação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.4. Suspender, por determinação expressa do Iprem de Pouso Alegre/MG, a prestação dos serviços que não estejam de acordo com o Termo de Referência, o Edital e seus Anexos.



8.5. Arcar com todas as despesas relativas ao seu ramo de atividade, e necessárias ao cumprimento deste contrato, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei.

8.6. Proceder à manutenção e atualização do Sistema contratado, de acordo com a Proposta Comercial e Termo de Referência.

8.7. A Contratada deverá atender o Contratante sempre que necessário também por meio de Internet, e-mail, chat, telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade. Acompanhar o Sistema, bem como esclarecer e solucionar as dúvidas e problemas de operação do sistema.

8.8. O profissional disponibilizado pela Contratada para serviços de suporte técnico, deverá ter a formação mínima de técnico de informática nível médio, preferencialmente com conhecimento em sistemas de informação na área pública.

8.9. Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do sistema, com relação as variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas, que decorram da determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o Iprem comunique, por escrito, à empresa a necessidade de serem procedidas às atualizações solicitadas.

8.10. Disponibilizar para a Contratante, versões mais evoluídas mediante aperfeiçoamento das funções já existentes, implementações de novas funções e adequações a novas tecnologia buscando o aperfeiçoamento constante do produto, de acordo com as solicitações do Iprem, calculando-se previamente o número de horas e o prazo utilizados para Customização do Software.

8.11. Providenciar no prazo máximo de 24 horas (vinte e quatro horas), as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito ou por meio eletrônico, de algum problema constatado no Software.

8.12. As demais medidas corretivas de ordem legal deverão ser atendida no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

8.13. As medidas corretivas de suporte técnico deverão ser atendidas de imediato.

8.14. A Contratada obriga-se aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que fizerem necessários nos quantitativos dos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

8.15. Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos do Iprem de Pouso Alegre/MG, e documentos fornecidos pelo Instituto ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante



a vigência do contrato e mesmo após o seu término, sob pena de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato e abertura de processo administrativo para fins de declaração de inidoneidade para contratar com o Poder Público.

8.16. Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte os trabalhos nos quais foram detectados defeitos, vícios ou incorreções resultante da prestação dos serviços ou dos métodos empregados.

8.17. Responsabiliza-se a Contratada pelos danos causados diretamente ao Iprem de Pouso Alegre/MG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

8.18. Todos os dados (informações) constantes do banco de dados do Iprem são de propriedade do próprio Instituto.

8.19. Sempre que solicitado e, principalmente no término da vigência do contrato, fica a Contratada obrigada entregar ao Iprem todos os dados (informações) constantes do banco de dados do software devidamente atualizados, e com o respectivo layout em arquivo TXT delimitado, de modo que seja possível a leitura e importação destas informações. O delimitador escolhido pela contratada não poderá fazer parte do conteúdo dos campos.

8.20. A empresa contratada deverá ser responsável pelo backup diário das informações ( banco de dados do Instituto), e armazenar no mínimo o backup dos últimos 7 dias (semanal). Deverá também prover um meio de download destes backups para o setor de TI. É obrigatória a demonstração de que todas as informações do Instituto, presentes no sistema estão neste backup.

#### CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 5130/2020 e demais normas pertinentes.

9.2. A Contratada que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado ou comprovado, ao não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da



falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Iprem.

II - multa de até 1% (um por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o 10º (décimo) dia, após que, aplicar-se-á multa prevista na alínea “III” desta cláusula.

III - Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, na, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas.

IV - na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Iprem de Pouso Alegre/MG, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 12 (doze) meses.

V - declaração de inidoneidade, quando a Contratada deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente.

Parágrafo segundo - Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela Contratada, esta poderá sofrer a penalidade adiante prevista:

a) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com o Iprem de Pouso Alegre/MG pelo prazo de 12 (doze) meses.

Parágrafo terceiro - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a Contratada de reparar os eventuais prejuízo que seu ato venha a acarretar ao Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG.

9.4. Quando a Contratante solicitar a entrega de todos os dados (informações) do banco de dados da administração devidamente atualizados e na linguagem especificada no Edital ou ao término da vigência do contrato e, caso não seja atendida, a Contratada incorrerá no pagamento de multa do valor de até 30% (trinta por cento) do contrato, e abertura de processo administrativo com fins de declaração de inidoneidade.

9.5. Quando o fiscal(s) do contrato solicitar adequação e/ou modificação dos Softwares ou dos módulos da Contratada e não for atendida no prazo, a mesma incorrerá nas



seguintes penalidades:

a) Multa de até 30% (trinta por cento) do pagamento daquele módulo no período compreendido entre o vencimento do prazo da solicitação do serviço de adequação ou alteração até o seu atendimento.

b) Decorridos 30 (trinta) dias do não atendimento da solicitação feita pelo fiscal e persistindo a não adequação, serão aplicados os dispostos nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.6. O prazo contido no item 9.5 é :

a) 10 (dez) dias para solicitação de novos relatórios após a aprovação da implementação pela Contratante.

b) Até 60 (sessenta) dias para solicitação de novas funcionalidades, rotinas ou alterações após a aprovação da implementação pela Contratante.

9.7. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

10.1 A Contratante reserva-se no direito de rescindir de pleno direito o contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à Contratada direito à indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

a) Falência, concordata e recuperação judicial ou extrajudicial ou dissolução da adjudicatária.

b) A subcontratação dos serviços, exceto hospedagem.

c) Inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição da ata/contrato, por parte da Contratada.

d) O não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à Contratada.

e) Outras ocorrências, conforme previsto nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.

10.2. A Contratante poderá, também, rescindir o contrato, independentemente dos motivos por mútuo acordo reduzido a termo.

10.3. Rescindindo o contrato, por qualquer um dos motivos citados das letras “a” à “e” da cláusula 10.1., a Contratada sujeitar-se-á a multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre a parte inadimplente, respondendo, ainda, por perdas e danos que puder advir para a Contratante, decorrentes do contrato.

10.4. Na ocorrência referida no item anterior, serão avaliados e pagos, de acordo com a Comissão Gestora do Contrato, os serviços já prestados, podendo a Contratante,



segundo a gravidade do fato, promover inquérito administrativo, a fim de se apurar as respectivas responsabilidades.

10.5. Caso a Contratada seja considerada inidônea, poderá ser suspensa para contratar com o Iprem de Pouso Alegre/MG, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. O recebimento dos serviços dar-se-á mediante verificação e atendimento dos serviços executados, com termo de recebimento do serviço ou recibo, firmado por fiscal(s) do Iprem de Pouso Alegre/MG, responsável pelo recebimento e conferência dos serviços contratados.

11.2. A Contratante, por meio do Centro de Processamento de Dados - CPD (setor TI) e do(s) fiscal(s) do contrato exercerá ampla fiscalização nos serviços contratados, fiscalização esta que em nenhuma hipótese eximirá, nem reduzirá as responsabilidades legais e contratuais do contrato, quanto à perfeita execução dos serviços, danos materiais e pessoais que forem causados a terceiros.

11.3. O(s) fiscal(s) do contrato terá como competência acompanhar e avaliar periodicamente os módulos do Sistema, emitindo pareceres e sugerindo adequações e/ou modificações. Deverá, ainda, emitir parecer técnico opinando sobre a conveniência ou não de eventuais prorrogações do contrato, quando do término de sua vigência.

11.4. O sistema licenciado e os serviços prestados pela Contratada deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus anexos.

11.5. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da Contratada:

- Planejamento da Instalação;
- Instalação dos módulos ou componentes;
- Parametrização;
- Testes unitários e integrados;
- Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- Geração de documentação de todas as etapas.

11.6. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais



ficarão a cargo da Contratada, mediante acompanhamento de servidores designados pela Contratante.

11.7. Uma equipe da Contratada deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá também garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões de correntes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela Contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas durante a vigência deste instrumento sem ônus para a Contratante, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

11.8. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela Contratada, um resumo escrito das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

11.9. Os prazos e condições para execução dos serviços serão os constantes do cronograma físico de implantação do sistema ou àqueles informados pelo licitante na proposta comercial.

11.20. O prazo de implantação do Software, assim considerada como a migração de dados, instalação dos módulos e treinamento dos servidores, será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

11.21. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência do Contratante poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega do produto.

11.22. O sistema deverá ser entregue acompanhado dos manuais completos com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

11.23. A Contratada deverá arcar com suas despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto sendo-lhe vetado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos.

11.24. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erro do sistema serão realizadas pela Contratada, sem ônus adicionais para Contratante, durante todo o período de vigência deste instrumento.

11.25. Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à Contratada arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO DO CONTRATO**



12.1. A gestão do presente contrato é de responsabilidade do Departamento de Administração do Iprem, obedecida as regras estabelecidas pela Lei de Licitações e pelo Edital e seus anexos.

12.2. A Contratante nomeará 02 (dois) fiscais que acompanharão e avaliarão periodicamente os módulos do Sistema fornecido pela Contratante emitindo pareceres e sugerindo adequações e/ou modificações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

13.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte e conforme o estipulado no art. 65 da Lei 8.666/93, bem como desde que haja interesse da Administração com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 O presente Termo de contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 5130/2020 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CONDIÇÕES GERAIS

15.1 Todos os encargos sociais, previdenciários, de caráter securitário, trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de contrato correrão por conta da Contratada.

15.2. Este contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, combinado com o inc. XII do art. 55, todos da Lei nº8.666/93.

15.3. Este contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, ou ser executado em associação da Contratada com terceiros, exceto a subcontratação dos serviços de hospedagem, sob pena de aplicação de sanção e inclusive rescisão contratual.

15.4. Este contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da Contratante, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

15.5. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas à Contratante para sua análise e aprovação e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação ensejará a



rescisão do contrato.

15.6. O Contratante e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do art. 65, inc. II, letra d, da lei 8.666/93, por repactuação precedida de cálculos e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

15.7. O Contratante reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido ao disposto no §1º do art. 65 da lei 8.666/93.

15.8. O objeto deste contrato deverá ser executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

15.9. O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

15.10. Qualquer tolerância por parte da Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste contrato e podendo a contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

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

15.12. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste contrato e mesmo após o seu término.

15.13. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto deste contrato serão de exclusiva propriedade da Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.



15.14. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, resguardada a supremacia do Direito Público.

15.15. O Termo de Referência e o Edital são parte integrantes deste Contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DIREITO DAS PARTES

16.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº8.666/93 e Lei nº 8.078 ( Código de Defesa do Consumidor e supletivamente no Código Civil Brasileiro)

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo do Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Pouso Alegre/MG,.....de.....de 2020.

(nome)

Contratada

Fátima Aparecida Belani

Contratante

Nome

(Testemunha 1)

Nome

(Testemunha 2)



## ANEXO VII

### TESTE DE CONFORMIDADE

#### MÓDULO CONTABILIDADE

##### PPA

1. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
2. Permitir o lançamento da proposta do PPA e LDO da classificação funcional programática da despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da proposta da LOA por Fonte de Recurso;
3. Cadastrar as fontes de recursos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e Secretaria do Tesouro Nacional;
4. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração anual;
5. Registrar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução;

##### LDO

6. Cadastrar as fontes de recursos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e STN;
7. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;
8. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte de recursos, trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
9. Emitir relatórios gerenciais, por fonte de recursos, com valor atualizado até a data selecionada;

##### LOA

10. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;



11. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;
12. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso, possibilitando a geração de relatório.
13. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;
14. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;

### GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

15. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA, mantendo o histórico das inclusões;
16. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada.
17. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorrida;
18. Permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização;
19. Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964, e permitir sua impressão com texto do decreto;
20. Quando se tratar de crédito adicional de superávit financeiro do exercício anterior, o sistema somente deve cadastrar a fonte de recursos iniciada com 2;
21. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas dotações fontes para uma mesma Lei ou decreto;
22. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;
23. Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível;
24. Não permitir a emissão de empenho sem saldo disponível;

25. Possuir relatório de programação da despesa comparando o previsto com o executado.
26. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
27. Permitir para o empenho da despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre;
28. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número do contrato, buscando no sistema de compras/licitações as informações automaticamente.
29. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
30. Permitir a alteração da dotação, do valor da dotação, histórico e do credor antes da liquidação do empenho e encerramento do mês;
31. Permitir a anulação parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de anulação;
32. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento;
33. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento, bem como de seus encargos;
34. Permitir a parametrização da folha de pagamento dos inativos e afastados, para que sejam contabilizados como empenhos no sistema de contabilidade;
35. Permitir importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota;
36. Permitir a integração com o sistema de Compras e Licitações possibilitando a realização de bloqueio e desbloqueio de dotação, quando da abertura de um processo licitatório, e o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para Empenhamento;
37. Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
38. Permitir o gerenciamento dos restos a pagar permitindo consultar o valor empenhado, liquidado e pago;
39. Permitir a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP;
40. Permitir a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP;
41. Permitir a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP;

42. Permitir a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;
43. Permitir a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP;
44. Permitir a emissão do Demonstrativo de Fluxo de Caixa de acordo com o DCASP;
45. Possibilitar a geração de arquivos (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM Módulos: Acompanhamento Mensal (AM) e Balancete Contábil (BLC);
46. Possibilitar a geração da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (isolada) nos formatos (.csv e .xml) para consolidação no executivo;
47. Permitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as informações necessárias para o preenchimento da DIRF.

#### ENCERRAMENTO E ABERTURA DE EXERCICIO

48. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
49. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
50. Efetuar automaticamente a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;

#### MÓDULO SISTEMA FINANCEIRO

51. O sistema deverá conter integração total do sistema de contabilidade efetuando contabilização automática dos pagamentos efetuados pela tesouraria;
52. O sistema deverá permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos para as contas bancárias.
53. O sistema deve permitir que uma única conta bancária seja utilizada para mais de uma fonte de recurso.
54. O sistema deve solicitar que a fonte de recurso seja informada no lançamento de uma receita.





55. O sistema deve permitir o cadastramento das deduções de receita utilizando rubricas redutoras, conforme manual de procedimentos contábeis orçamentários da secretaria do tesouro nacional.
56. O sistema deve admitir a inclusão de várias deduções de receita orçamentárias, sendo uma única conta bancária o destino destas deduções de receitas.
57. O sistema deve permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da administração direta e/ou indireta, identificando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora.
58. O sistema deve permitir, para cada transferência financeira incluída, consultar os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
59. O sistema deve consentir o controle de diárias dos servidores devendo incluir o servidor, valor concedido, destino, motivo da viagem, período, empenho da despesa e a lei que autoriza a concessão de diárias.
60. O sistema deve permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos.
61. O sistema deve possuir rotina para pagamento criando lote com a inserção de notas de liquidação de empenhos e notas extras orçamentárias para pagamentos futuros, definindo a data.
62. O sistema deverá gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa.
63. O sistema deverá permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez.
64. O sistema deverá permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho.
65. O sistema deverá permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada.
66. O sistema deverá permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade.
67. O sistema deverá permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
68. O sistema deverá permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF.



69. O sistema deverá emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas.
70. O sistema deverá emitir os razões analíticos, com histórico, de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.
71. O sistema deverá imprimir recibo das ordens de pagamento.
72. O sistema deve permitir na inclusão de pagamentos, a consulta do saldo da conta bancária, e o saldo por fonte.
73. O sistema deve permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
74. O sistema deve permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo.
75. O sistema deverá permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software.
76. O sistema deverá permitir efetuar a baixa dos registros no sistema na geração do borderô.
77. O sistema deverá permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado.
78. O sistema deverá permitir gerar borderô das transferências financeiras realizadas entre as entidades.
79. O sistema deverá permitir gerar borderô das movimentações bancárias da entidade.
80. O sistema deverá permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
81. O sistema deverá permitir que se possa filtrar os itens a pagar por credor, data de vencimento.
82. O sistema deverá permitir incluir receitas extra orçamentárias identificando a fonte de recursos.
83. O sistema deverá permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra orçamentária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo registro da situação.
84. O sistema deverá permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (aplicações, resgates, depósitos e transferências), informando as fontes de recursos.
85. O sistema deverá controlar os saldos por conta bancária, e por fonte de recursos no

momento dos lançamentos das suas movimentações (aplicações, resgates, depósitos e transferências).

86. O sistema deverá efetuar os lançamentos contábeis das movimentações bancárias automaticamente.
87. O sistema deverá permitir consultar cada movimentação bancária e seu respectivo lançamentos contábil, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
88. O sistema deverá permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento.
89. O sistema deverá permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
90. O sistema deverá permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos.
91. O sistema deverá emitir nota de estorno de pagamento.
92. O sistema deverá permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
93. O sistema deverá permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões ofc e ofx para a conciliação bancária.
94. O sistema deverá identificar possíveis pendências e gerar relatório, tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis.
95. O sistema deverá permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
96. O sistema deverá emitir relatório de conciliações de períodos anteriores, constando no mínimo saldo inicial, saldo final e movimentação.
97. O sistema deverá permitir possuir na tela de conciliação os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição e valor.
98. O sistema deverá permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
99. O sistema deverá permitir a impressão de recibo das ordens de pagamento.
100. O sistema deverá permitir consultar as aplicações financeiras, os resgates de aplicação, as transferências bancárias e os depósitos efetuados.
101. O sistema deverá permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos

contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.

102. O sistema deverá permitir a consulta da despesa empenhada a pagar.
103. O sistema deverá emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
104. O sistema deverá emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos.
105. Possuir no encerramento do exercício, rotina que possibilite o cancelamento e cópia para o exercício seguinte das programações de pagamento (borderôs) que estão em aberto ou aguardando retorno do banco;

### **MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO E CONTRACHEQUE WEB**

106. Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados;
107. Permitir o controle e o cálculo de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (quinqüênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
108. Possuir rotinas que permitam administrar salários/vencimentos, possibilitando reajustes globais e parciais;
109. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
110. Gerar relatório e cálculo para conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento;
111. Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;
112. Permitir geração de arquivos para importação na DIRF;
113. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), SEFIP/GFIP;
114. Permitir emissão de ficha financeira do funcionário, sendo emitida por períodos;
115. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;
116. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação;
117. Permitir registro de ponto eletrônico;

118. Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
119. Permitir consulta do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário;

### **ALMOXARIFADO**

120. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial. Realizando a atualização de estoque de acordo com cada movimentação realizada;
121. Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (por exemplo doação, transferência, permuta, devolução etc.) no almoxarifado;
122. Gerar requisições de compras contendo os itens que estão abaixo do ponto de pedido, possibilitando a eventual abertura de um processo licitatório;
123. Possibilitar estorno de qualquer movimento de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado e o saldo não fique negativo;
124. Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
125. Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado);
126. Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais;
127. Possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis o sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal;

### **MÓDULO PATRIMÔNIO E FROTAS**

128. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição;
129. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra;
130. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade sem a necessidade de recebimento individual;
131. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular;



132. Possibilitar o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações:

SEGURO: Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações.

GARANTIA: Número da garantia, período em garantia, telefone de contato e observações.

133. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição;

134. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da Instituição, permitindo de maneira rápida sua classificação, movimentação, localização e baixa;

135. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados;

136. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário);

137. Possuir rotina de transferência de bens de um departamento para outro, realizando a baixa automática no departamento de origem e incorporação no departamento de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre departamentos;

138. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

139. Possuir rotina de fechamento mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente;

140. Permitir o cadastro dos motoristas contendo dados essenciais da CNH;

141. Permitir o registro das liberações do veículo a cada saída do estacionamento do Instituto;

142. Permitir o registro do retorno do veículo ao estacionamento do Instituto;

143. Possuir cadastro de Veículos, contendo as informações necessárias ao registro e controle de veículos;

144. O sistema deve possuir uma “auditoria” que permita a correção dados obrigatórios ou mesmo, onde couber a inclusão de dados de forma íntegra exigido pelo SICOM TCE – MG;

145. Gerar relatório que atenda ao arquivo do SICOM AM CVC;

## MÓDULO GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSO

146. Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis em ambiente digital, dispensando o trâmite de papéis;
147. Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF/e-CNPJ) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos Protocolos;
148. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
149. Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos;
150. Permitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
151. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um;
152. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos;
153. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado;
154. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas.
155. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
156. Emitir relatório de impressão de Workflow;

## MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

157. Disponibilizar as informações em **tempo real** (ou a critério do cliente) no portal, **sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados**;
158. Atender às Leis Complementares nº. 101 e nº. 131, às Leis Federais nº. 9.755/98 e nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Decreto Federal nº 7.185/10 e ao Decreto do Estado de Minas Gerais nº 45.969 de 24 de Maio de 2012 e do art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
159. O sítio deve conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
160. Conter Seção “Fale Conosco” contendo e-mail e número de telefone para contatos;

Conter Seção “Perguntas mais frequentes;

161. Não pode haver exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso. O acesso deve ser livre;
162. Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
163. Adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência;
164. Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietário;

### **MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS**

165. Possuir ferramenta para cadastro de produtos/serviços com possibilidade de classificação em no mínimo materiais de consumo, materiais permanentes, serviços de engenharia, outros serviços.
166. Permitir a inclusão de especialidade no cadastro de serviço/produto com o objetivo de auxiliar no controle de fracionamento.
167. O cadastro de produtos/serviços deverá ser completamente integrado aos módulos de patrimônio e almoxarifado.
168. Possibilitar a consulta de produtos cadastrados.
169. Possuir ferramenta para cadastro de fornecedores, incluindo no mínimo razão social, CNPJ, endereço, telefone, email, dados bancários, quadro societário, CND junto à fazenda Federal, CND junto à fazenda estadual, CND junto à fazenda municipal, CND junto ao FGTS e CND junto à Justiça do Trabalho e se a empresa se enquadra como ME/EPP para fins da Lei Complementar 123;
170. Possibilitar incluir a data de validade das CND's, quando for o caso.
171. Possibilitar a consulta de fornecedores cadastrados.
172. Permitir a elaboração de requisição de compras/serviços incluindo no mínimo, data, servidor e/ou setor responsável pela requisição, finalidade, produtos, quantidade por produto, valor unitário por produto, recurso ou ficha orçamentária por produto.
173. Permitir o cadastro de processos de compra incluindo no mínimo número do processo, data, classificação quanto à modalidade de contratação (Pregão, dispensa, inexigibilidade...), classificação quanto a se a contratação se refere a obras e serviços de engenharia ou outros serviços e produtos, critério de julgamento (por item ou global) e descrição.



174. Permitir a inclusão de fornecedores e as suas respectivas propostas no processo, quando for o caso.
175. Emitir mapa de comparação entre as propostas, indicando no mínimo o menor preço e a média (por item ou global de acordo com o critério de julgamento do processo de compra).
176. Permitir a realização de cadastro dos responsáveis, incluindo no mínimo os membros da Comissão permanente de licitações, do pregoeiro, da equipe de apoio, dos responsáveis pela elaboração de pareceres e dos responsáveis pela adjudicação e homologação, quando for o caso.
177. No caso de pregão, possibilitar o cadastro dos lances das propostas classificadas, bem como da negociação direta com o pregoeiro respeitando a lei 10.520/2002 e a Lei Complementar 123/2006 e demais legislações.
178. Permitir a inclusão de data de ratificação e de homologação, quando necessário.
179. O sistema deverá possuir funcionalidade para auxílio no gerenciamento de contratos.
180. O cadastro de contratos deverá possuir no mínimo o número do contrato, o objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência, data de publicação, aditivos, razão social e CNPJ do fornecedor e fiscal.
181. Deverá possibilitar a inclusão de aditivos contratuais para fins de acréscimo de quantitativo, reequilíbrio econômico financeiro, reajustes e prorrogação contratual.
182. Deverá ser possível informar a suspensão ou a revogação do contrato.
183. Deverá emitir relatório para auxiliar no controle quanto ao vencimento dos contratos, informando o término de vigência destes.
184. Após definido o vencedor do processo de compra o sistema deverá possibilitar a emissão de documento solicitando a realização de empenho.
185. O sistema deverá possibilitar a emissão de documento solicitando o fornecimento de produto ou a realização de serviço a ser encaminhado aos fornecedores.
186. O documento citado anteriormente **somente poderá ser emitido após a emissão do empenho, impedindo a realização de solicitações de prestação de serviço ou fornecimento de material antes da elaboração do empenho**, evitando assim problemas futuros para a administração.
187. O sistema deverá possuir menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto.

## MÓDULO CONTROLE INTERNO

188. O Sistema de Controle Interno deverá gerar relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais e ser auxiliar nas atividades de monitoramento, avaliação, fiscalização e orientação do Controle Interno do RPPS;
189. Emitir os relatórios de Finanças, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas, Compras, Licitações e Contratos e, Folha de Pagamentos de modo on-line, sem importação ou digitação das informações destes sistemas;
190. Possuir cadastrado listagem das principais verificações necessárias para auditoria das rotinas da administração pública próprias dos RPPSs, em conformidade à legislação vigente e com indicação da norma legal aplicável, incluindo controle de investimentos e finanças, compras/licitações; admissão de pessoal, processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle de almoxarifado; controle de patrimônio; controle de repasses de contribuições e de aposentadorias e pensões, frotas.
191. Possibilitar comunicação via sistema, com outros setores para a realização de apontamentos;
192. Gerar gráficos gerenciais a partir de informações dos módulos de contabilidade, finanças, compras/licitações, almoxarifado e de pessoal constantes do próprio sistema;
193. Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 e suas alterações;

## ESTRUTURA COMPUTACIONAL

194. A Contratada deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, possuindo firewall's de borda redundantes afim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP; realizar análise do tráfego afim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço; disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a Contratante acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido; deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é autêntico e que as informações são criptografadas. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da Contratada; (Obrigatório)
195. O sistema deverá possuir gerência de privilégios por função e tipos de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas. (Obrigatório)



196. Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em HTML5 + CSS3 + JavaScript no lado cliente com design responsivo, utilizando os recursos mais modernos e estáveis disponíveis. (Obrigatório)
197. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS. (Obrigatório)
198. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado): Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera, Microsoft Edge e Safari. (Obrigatório)
199. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.
200. Os formulários devem utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas essenciais, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada. O sistema deve permitir controlar as permissões de acesso através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:
201. O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponível no cadastro, tais como nome, e-mail, etc;
202. Definição de perfis de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis, devendo possuir perfis com permissões já pré-definidas e personalizadas (consulta, alteração, inclusão, exclusão) quando disponíveis; (Obrigatório)
203. Possibilitar ao administrador a desativação do usuário; (Obrigatório)  
O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:
204. Através de usuário e senha.
205. Através de token e-CPF/e-CNPJ;
206. O sistema deve permitir consulta de sessões ativas no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de início da sessão, data da última requisição, código e nome do usuário caso o mesmo esteja logado, bem como possibilidade de forçar o encerramento da sessão. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:
207. Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo.
208. Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso.
209. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV e XML.



210. Deve conter recurso de workflow que se caracteriza sequência de passos necessários para automatizar processos, de acordo com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de uma pessoa para outra. Nessa automação, documentos, informações ou tarefas são passadas de um participante para o outro para execução de uma ação, de acordo com um conjunto de regras de procedimentos. A automação do processo de negócio identifica as várias atividades do processo, regras de procedimento e controle de dados associados para gerenciar o workflow. O workflow representa uma relação entre tecnologia e processos de negócio, onde cada um induz uma relação com o outro. (Obrigatório)



**ANEXO VIII**

**TERMO DECLARATÓRIO TÉCNICO**

**PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

(Local e Data)

Ao

Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre - Iprem

REF.: Pregão Presencial nº /2020

A/C Pregoeiro

Prezados Senhores,

(Razão Social do Proponente)....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., DECLARA que o sistema ofertado possui as seguintes especificações:

1. O sistema é desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).
2. O sistema não permite a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI



dos navegadores como Applets.

3. O sistema é estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
4. O sistema possui integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

Atenciosamente



Nome  
Representante Legal da Licitante