



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

## EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2025**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

A Prefeitura Municipal de Passa Vinte -MG, através da Agente de Contratação Larissa de Almeida Arantes, designada pela Portaria nº 47/2025, torna público para o conhecimento dos interessados, que está aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, 100% WEB, BANCO DE DADOS COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM, COM OS SEGUINTE MÓDULOS: CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, PATRIMÔNIO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, ALMOXARIFADO, OBRAS – SISOPMG, EDITALTCE/MG FROTAS, FOLHA DE PAGAMENTO, ESOCIAL, TRIBUTOS, EDF-REINF E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, conforme normas e condições definidas neste Edital e em seus anexos.

O procedimento licitatório será regido integralmente pela Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações posteriores, e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital.

A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Passa Vinte – MG, se adequarem à forma eletrônica.

Este edital será encontrado no sítio eletrônico oficial do Município ([www.passavinte.mg.gov.br](http://www.passavinte.mg.gov.br)), além de ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal a qualquer interessado, na sala de Licitações, situada na Praça Major Francisco Cândido Alves, número 150, Centro, Passa Vinte – MG.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte.

### **APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES**

**Dia 22/12/2025, das 14h30min as 15h00min**

**ABERTURA DA SESSÃO**

**Dia 22/12/2025, às 15h00min.**

**MODE DE DISPUTA: ABERTO**

**LOCAL:** A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações, localizada na Prefeitura Municipal, estabelecida Praça Major Francisco Cândido Alves, número 150, Centro, Passa Vinte – MG, e será conduzida pela Agente de Contratação a Sr<sup>a</sup>. Larissa de Almeida Arantes, com o auxílio da Equipe de Contratação.

**CONSULTAS AO EDITAL:** O Edital encontra-se à disposição, no Departamento de Licitações, nos horários de 08:00 às 17:00 horas, podendo ser adquirido no mesmo local mediante requisição, assim como no sítio eletrônico oficial do Município <http://www.passavinte.mg.gov.br>

**ESCLARECIMENTOS:** Junto a Agente de Contratação a Sr<sup>a</sup>. Larissa de Almeida Arantes, no endereço acima citado, no horário de 08:00 às 17:00 horas para:

Em caso de dúvida, quer seja de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, a proponente poderá encaminhar consultas formalmente a Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis antes da data de entrega dos documentos.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

Pedidos de informações poderão ser solicitados em até 03 (três) dias úteis antes da realização da sessão pública do certame.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser feitos por escrito, direcionados a Agente de Contratação e protocolados no Departamento de Licitações da Prefeitura.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, 100% WEB, BANCO DE DADOS COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM, COM OS SEGUINTE MÓDULOS: CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, PATRIMÔNIO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, ALMOXARIFADO, OBRAS – SISOPMG, EDITAL TCE/MG FROTAS, FOLHA DE PAGAMENTO, ESOCIAL, TRIBUTOS, EDF-REINF E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA** conforme normas e condições definidas neste Edital e em seus anexos.

**1.2** A licitação será realizada em lote único, conforme especificações constantes do Termo de Referência, não sendo permitida a participação parcial, uma vez que o objeto deverá ser contratado em sua integralidade

**1.3 O critério de julgamento adotado será de menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA PARTICIPAÇÃO

**2.1 - Poderão participar desta licitação** pessoas jurídicas que possuam objeto social compatível com o objeto licitado conforme CLÁUSULA TERCEIRA deste Edital.

**2.2 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumem como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de qualquer tipo de falha no tocante à proposta realizada pelo licitante ou pessoa por este autorizado.**

**2.3 - Será vedada a participação das empresas que:**

**2.2.1 - Não atenda às condições deste Edital e seus anexos;**

**2.3.2 - Possuam em seus quadros servidores ou funcionários da Prefeitura Municipal de Passa Vinte -MG, inclusive na condição de sócio ou dirigente, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.**

**2.3.2.1 - A vedação de que trata o item 2.4.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.**

**2.3.3 - Se encontrem em falência, dissolução ou liquidação;**

**2.3.4 - Estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou**

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

ainda quaisquer que seja a sua forma de constituição;

2.3.5 - Estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso;

2.3.5.1 - O impedimento de que trata o item 2.4.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.3.6 - Seja autora do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.3.6.1 - O disposto no item 2.4.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.3.6.2 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.3.7 - Controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

2.3.9 - Sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.3.10 - Tenham sido declaradas inidôneas;

2.3.11 - Estrangeiras que não funcionem no país.

2.4 - Não será permitida a participação de pessoa física;

### **CLAUSULA TERCEIRA – DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O credenciamento será realizado para todos os interessados que se fizerem presentes impreterivelmente no horário designado para abertura da sessão, não sendo, portanto, permitido o credenciamento e recebimento de envelopes, por qualquer participante, após esse horário.

3.2 - Para o CREDENCIAMENTO deverão ser apresentados os seguintes documentos:

3.2.1 - Tratando-se de representante sócio administrador:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Estatuto social, contrato social, registro comercial ou outro instrumento de constituição, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- c) Documento de identificação com foto;

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

- d) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo constante do **Anexo VI** deste Edital;
- e) Declaração de condição de ME ou EPP, para os casos das licitantes que se enquadrem nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do **Anexo V** do Edital.

### 3.2.2 - Tratando-se de representante procurador:

- a) Procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- b) Documento de identificação com foto.
- c) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Estatuto social, contrato social, registro comercial ou outro instrumento de constituição, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- e) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme modelo constante do **Anexo VI** do Edital;
- f) Declaração de condição de ME ou EPP, para os casos das licitantes que se enquadrem nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo constante do **Anexo V** do Edital.
- g) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

## CLÁUSULA QUARTA – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - As propostas e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

### 4.1.1 - Primeiro envelope (**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA VINTE -MG  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2025**  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
CNPJ DA LICITANTE

### 4.1.2 - Segundo envelope (**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA VINTE – MG  
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2025**  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
CNPJ DA LICITANTE

4.2 - Os envelopes deverão ser apresentados no ato do credenciamento quando a licitante desejar se fazer presente na sessão.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00  
Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

### CLÁUSULA QUINTA – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Processo e do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- d) Preço unitário, total e global do objeto, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos, em caso de divergência entre os valores propostos serão considerados os valores unitários. O preço global da Proposta deverá ser escrito em algarismos e por extenso.
- e) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- f) A moeda a ser utilizada na proposta deverá ser a nacional, porém, somente será aceito o uso de duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).
- g) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

5.2 - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, salvo os casos previstos em lei e devidamente comprovados.

5.4 - Caso a empresa proponente seja fabricante, fica desobrigada de mencionar a marca, devendo constar expressamente em sua proposta que se trata de fabricação própria.

5.5 - Nos preços indicados na proposta deverão estar computados todos os custos inerentes aos encargos financeiros e trabalhistas, fretes (CIF), cargas, descargas, despesas com embalagens, despesas com pessoal, impostos e quaisquer outros relacionados com o objeto do Edital, de modo que o valor proposto constitua a única e total contraprestação pelo fornecimento do objeto do presente certame.

5.6 - A Proposta de Preço deverá ser apresentada impressa, em papel timbrado da empresa ou no Modelo Padrão constante do **Anexo II** deste Edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras e entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas pelo sócio da empresa ou representante devidamente qualificado, sob pena de desclassificação.

5.7 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.8 - A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

### CLÁUSULA SEXTA – DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1 - Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

6.1.1 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

órgão emissor não declare a validade do documento, **esta será de 180 (cento e oitenta) dias** corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

6.2 - Documentos que deverão ser apresentados relativos à **habilitação jurídica**.

6.2.1 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2 - Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas conforme modelo Anexo **VIII** do Edital.

6.2.3- Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme modelo constante do **Anexo VII** do Edital.

6.2.4 - Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo VI**.

6.2.5 - A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo V**.

6.2.6 - A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo constante do **Anexo V** do Edital.

6.3 - Documentos que deverão ser apresentados relativos à **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

6.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

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

6.3.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

6.3.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**;

6.3.4.1 - Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

6.3.5 - Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.3.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT);

6.3.7 - A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.3.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.3.7.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.4 - Documentos que deverão ser apresentados relativos à **Qualificação Econômico-Financeira:**

**6.4.1 - Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício** (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.4.2 - A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

6.4.2.1 - A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \text{---}$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

ILC.....maior ou igual a 1(um)

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

ILG ..... maior ou igual a 1(um)

6.4.3 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e incisol do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitida via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

6.4.4 - Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

6.4.5 - Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

6.4.6 - O licitante que não alcançar os índices acima exigidos, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstração do Resultado do Exercício (Demonstrações contábeis do último exercício social), já exigíveis e apresentados na forma da lei.

6.4.7 - Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

### 6.5 - Documentos que deverão ser apresentados relativos à **qualificação técnica**:

6.5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante.

6.5.2 - Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar a titularidade dos direitos autorais do software ofertado mediante a **apresentação do Certificado de Registro do Programa de Computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI)**, nos termos da Lei nº 9.609/98 e demais normativos aplicáveis.

6.6 - Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

6.7 - A documentação, na fase pertinente, será examinada pela Agente de Contratação e pela Equipe de Contratação e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

6.8 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

6.8.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

6.8.2 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

6.8.3 - Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.8.4 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.8.5 - O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante;

6.9 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **6.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

a) Todos os documentos deverão se encontrar vigentes, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/06.

b) Os documentos para habilitação, cuja autenticidade não possa ser verificada via internet, deverão ser entregues em cópias devidamente autenticadas preferencialmente por cartório de notas ou atestada por advogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, ou ainda autenticadas por servidor público municipal.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 - No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do presente Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados presentes no horário designado, nos termos da CLÁUSULA TERCEIRA deste Edital.

7.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Agente de Contratação os

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

envelopes conforme estabelecido na CLÁUSULA QUARTA;

7.2.1- Não será recebido qualquer envelope após o horário designado para início da sessão, bem como não será realizado credenciamento de interessados que chegarem após esse horário.

7.3 - A Agente de Contratação procederá à abertura primeiramente dos Envelopes que contêm as Propostas de Preços, avaliando o cumprimento das condições exigidas no Edital.

7.4 - A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.5 - A Agente de Contratação convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 - Iniciada a etapa de lances, o uso de aparelhos celulares será restrito, salvo quando previamente autorizado pela Agente de Contratação.

7.5.2 - Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- I. a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º -Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput deste artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.5.3 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, sempre inferiores ao menor preço ofertado até então. A redução entre os lances será aplicada sobre o preço global apresentado para a contratação.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

7.7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, observado os casos previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

7.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.9 - A Agente de Contratação poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10 - Após a negociação, se houver, a Agente de Contratação examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 02, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou;
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12.1 - A verificação será certificada pela Agente de Contratação e poderão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

7.13 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Agente de Contratação examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.15 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, as alterações promovidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

7.16 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

7.17 - Em não havendo regularização da documentação, no prazo previsto no subitem do presente edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### CLÁUSULA OITAVA - DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 - Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

8.3 - Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, a Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o edital.

8.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 - conter vícios insanáveis;

8.6.2 - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

8.6.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

8.7.1 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.7, só será considerada após diligência da Agente de Contratação, que comprove:

8.7.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2- inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

8.10 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pela Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.10.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

### **CLÁUSULA NONA - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

9.2 - O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da apresentação da intenção de recurso cujo termo inicial será contado da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 - Os recursos deverão ser encaminhados a Agente de Contratação.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

9.4 - O recurso será dirigido a Agente de Contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9.10 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, ou ainda após do julgamento dos mesmos, a Agente de Contratação opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

9.10.1 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

9.11 - Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o contrato, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer pessoalmente junto a Unidade Gestora demandante do contrato para assinatura.

9.12 - A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do contrato encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

9.13 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 90, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.14 - Os serviços serão prestados de forma contínua, com demanda mensal previamente definida no Termo de Referência, sendo devidos e pagos apenas os valores correspondentes ao período efetivamente contratado e executado durante a vigência do contrato..

9.15 - A Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG, por intermédio do Departamento de Compras, adotará o seguinte procedimento durante a vigência do contrato:

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

- a) Emitirá Ordem de Serviço ou documento equivalente para formalizar as solicitações relacionadas à execução dos serviços, indicando as informações necessárias ao seu acompanhamento, tais como a descrição da demanda, o responsável pelo recebimento e a data da emissão.
- b) Cópia da Ordem de Serviços será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos produtos e/ou serviços dentro dos prazos contratados.
- c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.
- d) Caso ocorram irregularidades no fornecimento, a Prefeitura Municipal penalizará o fornecedor nos termos dos artigos 155 a 162 da Lei nº 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CONTRATO, DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

10.1 - O contrato formalizado regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

10.2 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

10.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

10.4 - O contrato terá vigência de 12 meses a contar da data de sua assinatura.

10.4.1 - Se as assinaturas forem efetuadas de forma digital, o início da vigência será contado a partir da última assinatura digital que for registrada no contrato.

10.5 - Observado o disposto no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

10.6 - A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a execução do objeto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao contratado.

10.6.1 – A confirmação definitiva do objeto deste instrumento, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

11.1 - Durante sua vigência, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico- financeiro. Nestes casos, os valores poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, II “d” da Lei 14.133/2021;

11.1.1 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

11.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

11.3 - O Contrato, no caso de variação de preços, poderá ser reequilibrado mediante comprovação da variação de preços apresentada pelo contratado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** - Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

3.3.90.40.00.2.01.00.04.122.0002.2.0006 DESENVOLVIMENTO ATIVIDADES GABINETE E SECRETARIA

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

13.1 - O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato estará sujeito às sanções previstas neste edital.

13.2 - Os serviços serão solicitados através de ordem de serviço, apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.

13.3 - A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de não aceitar a execução do objeto licitado em desacordo com o previsto no instrumento convocatório e seus anexos, podendo cancelar o contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4 - A Contratada deverá cumprir com todas as normas de segurança, trabalho e funcionamento, bem como as demais normas que regulamentem a execução do objeto.

13.5 - O objeto será contratado no prazo de vigência do contrato, de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal, imediatamente após requisição emitida pelo Executivo Municipal ou de por outro servidor designado para tal ato.

13.6 - Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento;

14.2 - Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal e com os seguintes dados:

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA VINTE**

**CNPJ nº 18.338.210/0001-50**

**Praça Major Francisco Cândido Alves, 150, Centro**

**CEP- 37.330-000 – Passa Vinte – MG**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0XX/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2025**

14.3 – A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da Prefeitura Municipal, que somente atestará e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

14.4 – Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora, pelo representante da Prefeitura Municipal e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal.

14.5 -Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre o valor devido.

14.6 – Caso a Prefeitura Municipal antecipe o pagamento da CONTRATADA, poderá ser descontado da importância devida 0,033 % (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

14.7 – Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, e na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com suas alterações e regulamentações posteriores.

14.8 – No caso de a CONTRATADA ser enquadrada nas hipóteses de não retenção constante do art. 4º, ou como pessoa jurídica amparada por medida judicial constante do art. 36, ambos da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11.01.2012, deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação exigida na referida Instrução Normativa, sob pena de retenção de tributos na fonte.

14.9 – Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES**

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

15.2.1 – advertência;

15.2.2 – multa;

15.2.3 – impedimento de licitar e contratar e

15.2.4– declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 – a natureza e a gravidade da infração cometida conforme previsão contida na Lei nº 14.133/2021.

15.3.2 – as peculiaridades do caso concreto.

15.3.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

15.3.4 – os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

15.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 – Para as infrações previstas no item 15.1, alíneas “a” e “b”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2 – Para as infrações previstas no item 15.1, alíneas “c” a “l”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5 – As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6 – Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze)

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item 17.1, alíneas “a”, “b” e “c”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no item 15.1, alíneas “d” a “l”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item 15.1, alíneas “a”, “b” e “c” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

15.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1, alínea “c”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.10 – A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11 – Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12 – Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

15.15 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

15.16 – Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1 – A contratante poderá considerar rescindido o presente contrato de pleno direito, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial, sem que caiba à contratada qualquer direito, ressarcimento ou indenização, se esta:

- a) Entrar em liquidação, ser decretada ou entrar em concordata ou falência, dissolução ou insolvência.
- b) Paralisação total ou parcial da contratação por fatos de responsabilidade da contratada, por prazo superior a 05 (cinco) dias ininterruptos, salvo por motivo de força maior plenamente justificável e devidamente comprovado.
- c) Infringir qualquer cláusula ou condições deste instrumento.
- d) Não satisfazer as exigências da contratante, com relação à boa qualidade do objeto contratado, a serem apurados mediante prévia sindicância promovida pela municipalidade, com participação de usuários e servidores públicos, excluindo-se os membros efetivos e suplentes, responsável pela respectiva licitação.
- e) Incorrer nas sanções já citadas neste instrumento, além daquelas contidas na Lei 14.133/2021, naquilo que couber.
- f) Ceder ou transferir o presente contrato ou Ata de Registro de Preços.
- g) Se for observado pela contratante que a contratada está se conduzindo dolosamente.
- h) Deixar de cumprir as determinações da fiscalização.
- i) Deixar de atender as providências de sua responsabilidade.
- j) Atrasar as justificativas quanto à paralisação dos serviços.

16.2 – O atraso na execução do objeto contratado não ensejará a rescisão contratual, em casos excepcionais considerados de força maior, a critério da contratante.

16.3 – A contratante poderá, caso não queira usar o seu direito de rescisão, intervir nos serviços contratados de maneira que melhor satisfaçam os seus interesses, hipótese em que a contratada pagará as despesas extras advindas na intervenção, bem como os prejuízos e danos que lhe acarretar.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 – A Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG poderá cancelar de pleno direito à nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal;
- e) Na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

17.2 – A Prefeitura Municipal poderá, por despacho fundamentado da Agente de Contratação e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

17.3 – A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito da Agente de Contratação, devidamente fundamentado.

17.4 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato.

17.5 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

17.6 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

17.8 – É facultado à Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

17.9 – Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito a Agente de Contratação, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Passa Vinte.

17.10 – A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

17.11 – Os casos omissos serão dirimidos pela Agente de Contratação, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

17.12 – A Contratada deverá manter-se regular, com todos os documentos necessários à sua habilitação, durante toda a vigência contratual.

17.13 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Credenciamento;

Anexo IV – Minuta de Contrato;

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP);

Anexo VI – Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento;

Anexo VII – Declaração de empregador Pessoa Jurídica;

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

Anexo VIII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;

17.14 – Havendo divergência entre as informações constantes entre o edital e seus anexos, prevalecerá as informações conforme estabelecidas no termo de referência.

17.15 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Aiuruoca – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Passa Vinte – MG, 08 de dezembro de 2025.

---

Larissa de Almeida Arantes  
Agente de Contratação



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0 DO OBJETO E NATUREZA DOS SERVIÇOS

1.1 Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de gestão pública, totalmente baseado em plataforma web, com banco de dados hospedado em ambiente de nuvem, contemplando os seguintes módulos integrados: Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Patrimônio, Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado, Obras – SISOPMG, Edital TCE/MG, Frotas, Folha de Pagamento, eSocial, Tributos, EFD-Reinf e Transparência Pública.

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva – por padrões usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### 2.0 – ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

Nº Item	Cód.	Descrição	Unid.	Quant.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	2921	SERVIÇOS - *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, 100% WEB, BANCO DE DADOS COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM, COM OS SEGUINTE MÓDULOS: CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, PATRIMÔNIO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, ALMOXARIFADO, OBRAS – SISOPMG, EDITAL TCE/MG FROTAS, FOLHA DE PAGAMENTO, ESOCIAL, TRIBUTOS, EDF-REINF E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	Mes	12	R\$ 7.257,25	R\$ 87.087,00
<b>Total Geral ==&gt;</b>						<b>R\$ 87.087,00</b>

Valor Total = R\$ Oitenta e sete mil e oitenta e sete reais.

#### 3.0 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

A contratação de software de gestão pública em plataforma 100% web, com banco de dados armazenado em nuvem, revela-se indispensável para assegurar a modernização administrativa, a eficiência operacional e o cumprimento das exigências legais impostas aos entes públicos. A integração dos módulos de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Patrimônio, Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado, Obras (SISOPMG), Edital TCE/MG, Frotas, Folha de Pagamento, eSocial, Tributos, EFD-Reinf e Transparência Pública garante maior confiabilidade na geração de informações contábeis, fiscais e gerenciais, além de padronizar processos e reduzir a ocorrência de erros manuais. A solução em nuvem proporciona maior segurança dos dados, disponibilidade contínua, recuperação avançada em caso de falhas e redução de custos com infraestrutura local. Ademais, o sistema integrado facilita o atendimento às normas do Tribunal de Contas do

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

Estado de Minas Gerais, especialmente quanto à remessa de dados eletrônicos e à alimentação dos sistemas de controle externo. Portanto, o serviço é essencial para promover uma gestão pública moderna, eficiente, transparente e alinhada às boas práticas de governança.

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstrou que a contratação do serviço especializado é a alternativa mais vantajosa, considerando a necessidade de atualização constante, suporte técnico adequado, manutenção evolutiva e atendimento às normas técnicas vigentes. Ademais, o sistema integrado facilita o cumprimento das determinações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, especialmente quanto à remessa eletrônica de dados e à alimentação dos sistemas de controle externo, fortalecendo a transparência, a governança e a eficiência da gestão pública. Assim, a contratação mostra-se essencial para garantir uma administração moderna, segura e alinhada às melhores práticas de gestão.

A presente contratação está fundamentada no **art. 6º, inciso XXIII, e no art. 18 da Lei nº 14.133/2021**, que exigem planejamento prévio, justificativa da necessidade, definição da solução e demonstração da adequação ao interesse público. Observa também os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, previstos no art. 5º da mesma Lei.

### **4.0 –DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

4.1. Conforme demonstrado nos Estudos Técnicos Preliminares, a contratação da empresa especializada para fornecimento de software de gestão pública 100% web, com banco de dados armazenado em nuvem, é essencial para assegurar a continuidade das atividades administrativas do Município. O sistema integra múltiplos módulos necessários ao funcionamento da gestão pública moderna e garante o pleno desempenho das funções institucionais, incluindo execução orçamentária, controle patrimonial, gestão de compras, licitações, contratos, folha de pagamento, arrecadação tributária, transparência e atendimento às obrigações acessórias. A solução viabiliza o processamento seguro e padronizado das informações oficiais, assegurando conformidade legal, integridade dos dados e eficiência operacional.

4.2. A solução contratada compreende a disponibilização de uma plataforma unificada de gestão pública em ambiente web, hospedada em infraestrutura de nuvem, incluindo os módulos de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Patrimônio, Compras, Licitações e Contratos, Almoxarifado, Obras (SISOPMG), Edital TCE/MG, Frotas, Folha de Pagamento, eSocial, Tributos, EFD-Reinf e Transparência Pública. O serviço engloba ainda atualização contínua do sistema, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico especializado, migração e conversão de dados, treinamento de usuários, rotinas automatizadas de backup, segurança avançada da informação e disponibilização de recursos tecnológicos necessários para o pleno funcionamento da solução. Tais componentes asseguram o desempenho adequado das atividades administrativas, o cumprimento das normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e a integridade dos processos internos.

4.4. Em síntese, a solução tecnológica prevista neste Termo de Referência apresenta-se plenamente capaz de atender às demandas permanentes da administração municipal, proporcionando ferramentas integradas para a execução e controle das atividades públicas em seus diversos setores. A contratação permitirá ao Município operar de forma mais eficiente, transparente, segura e alinhada às boas práticas de governança, garantindo que todos os processos administrativos sejam realizados de forma padronizada, monitorável e em conformidade com a legislação vigente. Dessa forma, a solução assegura suporte contínuo ao ciclo completo de gestão governamental e contribui diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

### **5.0 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO.**

5.1 - Os proponentes deverão apresentar proposta fornecendo informações como valores unitários e totais dos serviços. Na proposta deverão estar incluídos a carga tributária, o frete e todas as despesas incidentes, que

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

correrão à conta da licitante/proponente, sem qualquer ônus adicional a administração.

5.2 - O serviço será prestado de forma contínua, sendo prestado e medido mês a mês observando a especificação e a quantidade do mesmo, solicitado pela CONTRATANTE mediante a apresentação da requisição (Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho), emitida pelo Setor de Compras;

5.3 - A empresa detentora para fornecimento dos materiais/serviços, será responsável a qualquer tempo, pela qualidade do mesmo.

5.4 - O faturamento ocorrerá levando em consideração todos os serviços efetivamente prestados, devidamente comprovados, aprovadas pela contratante.

5.5 - Após o faturamento, a empresa detentora ficará obrigada a entregar a notas fiscais no setor de compras do município, endereço constante no preâmbulo deste, acompanhadas das respectivas requisições.

5.6 - Em caso de descumprimento do item anterior, as faturas NÃO SERÃO RECEBIDAS pelo setor, cabendo a detentora regularizar a situação no prazo de 5 (dias).

5.7 - Após a aprovação final das notas fiscais, será emitido a Autorização de fornecimento final em favor ao fornecedor, oportunidade que a administração reconhecerá a efetivação da despesa e a encaminhará para devido processamento.

5.8 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, dentre eles, impostos, taxas, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros e transporte, necessárias a perfeita conclusão do objeto licitado que por ventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento / prestação dos serviços.

### **6 - REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

6.1 - A empresa contratada deverá garantir que a solução fornecida seja integralmente desenvolvida em tecnologia nativa para Web, com interface responsiva, acessível por navegadores padrão e sem necessidade de instalação local, salvo quando houver integração com dispositivos externos específicos, como biometria ou assinadores digitais. A contratada deverá assegurar pleno funcionamento do sistema nos ambientes Windows, Linux, Android e iOS, garantindo acessibilidade ampla e contínua aos usuários.

6.2 - Caberá à contratada disponibilizar controle de acesso avançado por usuário e grupo, help online integrado, alternância entre entidades, parametrização de integrações de cadastros e navegação segura por meio de protocolo HTTPS. A contratada também deverá fornecer ferramentas que permitam ao usuário criar e gerenciar relatórios personalizados, executar relatórios em segundo plano, utilizar elementos visuais, gerar códigos únicos de autenticação e acessar registros detalhados de auditoria, além de oferecer mecanismo para criação de campos adicionais sem necessidade de intervenção técnica da empresa.

6.3 - A contratada deverá assegurar que a solução permita integração com bancos de dados externos por meio de APIs, geração automatizada de modelos e gráficos dinâmicos, atualização contínua de informações compartilhadas e apresentação sequencial de gráficos. Também deverá disponibilizar recursos de inteligência artificial com machine learning, exportação de dados para outros sistemas, armazenamento seguro de certificados digitais A1 em HSM e visualização otimizada dos cadastros com distinção visual de informações relevantes.

6.4 - Além disso, a contratada deverá garantir a implementação de mecanismos de segurança configuráveis, tais como restrições de acesso por horário, por IP e por tempo de inatividade. Por fim, deverá assegurar que todos

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

os módulos e funcionalidades atendam plenamente às exigências legais aplicáveis, especialmente as obrigações do SICOM/TCE-MG, do EFD-Reinf e do eSocial.

6.5 - Em razão da natureza do objeto licitado e considerando os riscos inerentes à utilização de softwares adquiridos por intermédio de terceiros, revendedores não autorizados ou obtidos de forma irregular, **fica expressamente vedada a subcontratação, agenciamento, cessão ou qualquer forma de intermediação** na execução dos serviços relativos ao fornecimento, manutenção, suporte, customização ou operacionalização do software objeto desta licitação.

6.6 - A vedação prevista nesta cláusula tem por finalidade garantir a integridade, continuidade e segurança das atividades administrativas que dependem da plena operacionalidade do software, tendo em vista que eventuais interrupções ou falhas decorrentes da utilização de produto sem garantia de originalidade ou sem respaldo técnico adequado podem gerar **prejuízos incalculáveis à Administração Pública**

### 7.0 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 - A implantação do Sistema de Gestão Municipal deverá incluir, para cada módulo, as seguintes etapas: Instalação, Parametrização, Migração de Dados e Integração. O prazo total para a conclusão da implantação será de 180 (cento e oitenta) dias. A contratada deverá iniciar o processo de implantação no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de emissão da ORDEM DE SERVIÇO, conforme o cronograma abaixo.

Atividade	Prazo
Migração/Customização	60 (sessenta) dias
Instalação e configuração dos programas	60 (sessenta) dias
Transferência e conversão de dados históricos	60 (sessenta) dias
Parametrização e adequação (funcionalidades específicas)	60 (sessenta) dias
Parametrização e adequação (rotinas mensais e anuais)	60 (sessenta) dias
Implantação/Treinamento	60 (sessenta) dias
Implantação dos Sistemas	60 (sessenta) dias
Treinamento programático dos servidores	60 (sessenta) dias
Validação final da implantação dos sistemas	180 (cento e oitenta) dias

7.2 - Na fase inicial dos serviços, a CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos organogramas funcionais das Secretarias e a identificação setorial dos usuários, assim como realizar análises de aderência dos processos de trabalho atuais com os propostos pelo sistema.

7.3 - A Administração Pública se compromete a fornecer todas as informações requeridas pela CONTRATADA, em relação à estrutura organizacional e localização dos usuários, bem como em relação aos processos de trabalho e aos procedimentos gerais atualmente utilizados.

7.4 - A CONTRATADA deverá considerar durante o processo de implantação do sistema, a gestão das mudanças que ocorrerão nos processos atuais, tanto no que concerne aos fluxos de trabalho, com a revisão das etapas de cadastramento das informações, quanto no que concerne à qualificação dos recursos humanos e mudanças das responsabilidades dos usuários.

7.5 - A CONTRATADA, com a participação da equipe de gestão a ser designada pela Secretaria de Administração, deverá realizar um levantamento detalhado destas mudanças, objetivando uma adequada adoção de medidas necessárias para a redução/eliminação dos riscos existentes para o sucesso da implantação.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

7.6 - O processo de implantação do sistema deverá prever uma forte interação entre a equipe da CONTRATADA e a equipe de gestão da Prefeitura para a identificação dos problemas encontrados e para a discussão das ações recomendadas para suas resoluções.

### **8.0 – DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS MODULOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **DO SISTEMA DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO**

1. Adequação ao novo Plano de Contas PCASP
2. Contabilização da receita de acordo com o novo ementário da classificação por natureza da receita orçamentária;
3. Contabilização dos fatos contábeis, emissão de empenho, liquidação, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos;
4. Contabilização por atributo da conta contábil – permanente/financeiro de forma automática;
5. Demonstrativos Contábeis de acordo como DCASP;
6. Disponibiliza endereço eletrônico, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo;
7. Disponibiliza o arquivo Acompanhamento Mensal contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);
8. Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);
9. Disponibiliza o arquivo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);
10. Gera arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento à Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado
11. Geração dos Anexos da LDO de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais, atualizado conforme edição do manual;
12. Integração de lançamentos contábeis entre sistema Patrimonial e Contábil;
13. Integração via API nos extratos bancários e remessa de pagamento com os principais bancos oficiais (Banco do Brasil e Caixa);
14. Permite a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar;
15. Permite a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza movimentação financeira;
16. Permite a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório;
17. Permite a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, permitindo diversas seleções e ordenações;
18. Permite a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, com várias opções de seleção e ordenação;
19. Permite a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor;
20. Permite a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

21. Permite a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;
22. Permite a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;
23. Permite a emissão de relatório dos empenhos e despesas extraorçamentárias pagas por credor/fornecedor;
24. Permite a emissão de relatório dos restos a pagar pagos e cancelados;
25. Permite a emissão de relatório mensal da execução orçamentária por elementos de despesa;
26. Permite a emissão de relatório para arquivamento da despesa, conforme Instruções Normativas do TCEMG;
27. Permite a emissão de relatório para controle de pagamentos e cancelamentos de restos a pagar;
28. Permite a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias;
29. Permite a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor;
30. Permite a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos;
31. Permite a emissão de relatório de empenhos a pagar por natureza de despesa;
32. Permite a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária;
33. Permite a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa em intervalo de datas;
34. Permite a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (art. 25 da LC 141/2012);
35. Permite a emissão do Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
36. Permite a emissão do Demonstrativo das Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
37. Permite a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
38. Permite a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com MDE;
39. Permite a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder;
40. Permite a emissão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB;
41. Permite a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com atualização, cancelamento e
42. restabelecimento;
43. Permite a inscrição de empenhos em restos a pagar de forma automática ou manual;
44. Permite a integração com o sistema de Pessoal para empenhamento automático da folha;
45. Permite a realização dos quatro estágios da despesa orçamentária com geração automática dos lançamentos;
46. Permite a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte no encerramento;
47. Permite a visualização de limites de créditos suplementares e alerta quando ultrapassados;
48. Permite cancelamento e restabelecimento de saldos da dívida flutuante;
49. Permite emissão da DIRF por meio de relatórios de empenhos pagos;
50. Permite emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias;
51. Permite emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias;
52. Permite o cadastro de credores/fornecedores com possibilidade de atualização sem afetar registros anteriores;
53. Permite o cadastro de créditos adicionais nas modalidades suplementar, especial e extraordinário;
54. Permite o cadastro de documentos contábeis para registrar despesas extraorçamentárias;
55. Permite o cadastro de empenhos com numeração sequencial e cronológica;
56. Permite o cadastro de limites de créditos suplementares conforme LOA;
57. Permite o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários;
58. Permite o cadastro e emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário
59. Permite o cancelamento dos restos a pagar com emissão de memorial justificativo;

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

60. Permite o detalhamento dos elementos da despesa conforme Portaria 448/2002;
61. Permite o processamento da liquidação da nota de empenho;
62. Permite o relacionamento automatizado do plano de contas;
63. Permite o fechamento e abertura do movimento mensal da contabilidade;
64. Permitir a geração de arquivo para importação ao SICONFI;
65. Permitir a geração de arquivo para importação ao SIOPE;
66. Permitir a geração de arquivo para importação ao SIOPS;
67. Permitir e ditar regras contábeis para parametrização;
68. Permite informações pormenorizadas quanto à receita: lançamento e recebimento;
69. Possibilita a consulta de empenhos por parâmetros diversos;
70. Possibilita a caracterização de restos a pagar processados e não processados;
71. Possibilita a extração de dados via arquivos quando bancos oficiais não oferecerem API;
72. Possibilita a geração de decreto de créditos adicionais;
73. Possibilita a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência;
74. Possibilita a geração de arquivos CSV ISO-8859-1;
75. Possibilita o cadastro e controle de globais ou por estimativa;
76. Possibilita o controle de saldos de dotações impedindo empenhos acima do saldo;
77. Possibilita o desdobramento da receita prevista na LOA em metas bimestrais;
78. Possibilita o detalhamento dos elementos de despesa
79. Possibilita o estabelecimento da programação financeira e cronograma de execução mensal;
80. Possibilita o pagamento de restos a pagar com base na disponibilidade financeira;
81. Possibilidade de contabilização de provisão de 13º salário, férias prêmio e férias;
82. Possibilidade de lançamento do reconhecimento do crédito;
83. Rotina para relacionamento automatizado do plano de contas;
84. Sistema integrado via API nos extratos bancários e remessa de pagamento;

### **DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS WEB**

1. Apresentar documento informativo com passo a passo de um processo inteiro de pregão presencial, desde a montagem de lote, credenciamento dos fornecedores, inserção de propostas, passando pela fase de lances e julgamentos das propostas, e finalizando na ata final de julgamento;
2. Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para a situação do lote;
3. Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
4. Controla saldo de solicitações empenhadas que passaram em Restos a Pagar, bem como permite gerar autorizações de fornecimento;
5. Emitir documento através do sistema de contabilidade com a declaração de disponibilidade de recurso orçamentário, demonstrando a classificação contábil, fonte de recurso e valor estimado;
6. Emitir relatório com os lotes vencidos por fornecedor, com indicação do percentual de economicidade obtido em cada lote/item;
7. Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos às licitações, adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades;
8. Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

9. Informar em tela se a proposta vencedora está acima do preço de referência, permitindo prosseguir o feito mediante justificativa;
10. Informar o valor mínimo do lance automaticamente, bem como o fornecedor que dará o lance seguinte;
11. Na cotação o sistema deverá apresentar alerta dos itens com menos de 3 pesquisas de preço, exigindo justificativa caso queira dar continuidade sem as demais pesquisas, conforme IN nº 5/2014;
12. Na cotação o sistema deverá apresentar alerta não permitindo prosseguir cotações que possuam itens sem preço de cotação;
13. Não permitir solicitar empenho acima do saldo de cada item por dotação orçamentária;
14. No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de indicar empresas ME/EPP, percentual de diferença das propostas, valor ou percentual mínimo entre lances e se existe ME/EPP apta a cobrir a oferta ao final da rodada;
15. Permite a vinculação das autorizações de fornecimento de itens ou execução de serviços às notas fiscais;
16. Permite a emissão da ata do pregão com todo o histórico individualizado por lotes, fases de lances, preferência de ME/EPP, negociação, habilitação e resultado, com texto modificável;
17. Permite a execução do pregão por lote por preço unitário ou por item;
18. Permite a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
19. Permite a impressão relatório de Cotação de fornecedores (em branco ou preenchido), Mapa de Cotação e Termo de Referência em PDF, Word e Excel;
20. Permite a ordenação automática dos ganhadores dos lotes conforme rodada de lances; Permite a impressão de relatório dos lotes cadastrados com número do lote, descrição, itens, quantidades e valores;
21. Permite a impressão de relatório de Termo de Adjudicação;
22. Permite a impressão de relatório de Termo de Homologação;
23. Permite a impressão de relatório de Termo de Ratificação;
24. Permite a inclusão de Cotações através de pesquisa de preço com critério “menor preço” ou “média dos preços”;
25. Permite a inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesma cotação;
26. Permite a ordenação das propostas por nome do fornecedor e valor;
27. Permite a impressão de pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código;
28. Permite a emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC) e de regularidade jurídico-fiscal das empresas;
29. Permite ao final do pregão readequação da proposta vencedora de forma manual ou automática;
30. Permite ao pregoeiro modificar situação do lote para deserto ou fracassado com justificativa;
31. Permite cadastro das informações de contratos, situação da obra, responsáveis e edições para atender ao Módulo Execução de Obras e Serviços de Engenharia do TCEMG;
32. Permite cadastro das informações de processos de licitação, dispensa e inexigibilidade para atender ao Módulo Edital do TCEMG;
33. Permite cadastro de aditivos e apostilamentos contratuais para acréscimos, reequilíbrios, reajustes ou prorrogação;
34. Permite cadastro de Atas de Registro de Preços com número, ano e vigência;
35. Permite cadastro de contratos oriundos de licitações contendo número, objeto, regime, valor e vigência;
36. Permite cadastro de lotes para licitação, com julgamento global;
37. Permite cadastro de processos de adesão a Registro de Preço;
38. Permite cadastro de processos de alienação de bens (leilão);
39. Permite cadastro de textos padrão para composição automática da ata do pregão;

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

40. Permite cadastro de fornecedores com dados completos, validação de CNPJ/CPF e representantes;
41. Permite cadastro simplificado de compras diretas integrado à contabilidade;
42. Permite cancelar parcial ou totalmente o saldo das autorizações de fornecimento;
43. Permite edição e correção de lances inseridos equivocadamente sem intervenção no banco de dados;
44. Permite edição do cadastro de fornecedores registrando alterações e enviando-as ao SICOM;
45. Permite edição, remoção ou reprovação de cotações;
46. Permite edição, remoção ou reprovação de pedidos/solicitações de compra;
47. Permite emissão de relatório de Ata de Registro de Preço vigentes e vencidas;
48. Permite geração de relatório das compras adquiridas no período;
49. Permite geração de relatório das compras empenhadas no período;
50. Permite geração de relatório de extrato de contrato com dados mínimos obrigatórios;
51. Permite impressão de relatório de fornecedores de forma sintética ou analítica;
52. Permite impressão de relatório de CNDs com tipo, número, emissão e validade;
53. Permite inclusão de pedido/solicitações de compras individualizadas ou unificadas;
54. Permite integração completa com o sistema de almoxarifado, evitando redundâncias;
55. Permite integração dos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta com o Portal da Transparência;
56. Permite que a definição de lote e forma de julgamento seja importada automaticamente da licitação;
57. Permite que contabilidade faça reserva de saldos das dotações para declaração de disponibilidade;
58. Permite que depois de finalizado o pregão sejam importados automaticamente para o sistema de licitações os fornecedores vencedores com seus lotes;
59. Permite que durante a pesquisa de preço seja possível reprovar itens ou pedidos vinculados; Permite que o cadastro de fornecedores seja integrado a Contabilidade, Almoxarifado, Frotas, Folha, Controle Interno e Tributos;
60. Permite que o pregoeiro classifique fornecedores para a rodada de lances;
61. Permite que seja feito pregão com julgamento por maior desconto;
62. Permitir credenciamento de empresas e representantes;
63. Permitir edição de histórico e reimpressão de ata sem redigitação;
64. Permitir inclusão das certidões de regularidade fiscal e controle de validade;
65. Permitir registro de intenção de recurso para ser incluído automaticamente na ata do pregão;
66. Permitir registro de propostas de preços manual ou por importação magnética;
67. Permitir registro do declínio de lance;
68. Permitir registro sintético de fornecedores participantes do pregão;
69. Permitir que pregoeiro informe fatos relevantes durante as rodadas de lances para constar na ata;
70. Possibilita cadastro de processos de Agricultura Familiar, Credenciamento, Registro de Preços, Adesão e modalidades da Lei 14.133/2021;
71. Possibilita controle da situação do processo licitatório (Aberto, Julgado, Adjudicado, Homologado, Ratificado), permitindo cancelamento justificado;
72. Possibilita controle e verificação das CNDs exigidas no processo licitatório;
73. Possibilita controle dos saldos de itens do processo por dotação orçamentária;
74. Possibilita que a proposta comercial seja preenchida pelo usuário;
75. Possibilita geração de arquivo de proposta para preenchimento externo e posterior importação;
76. Possibilitar integração da pesquisa de preço finalizada com a contabilidade, demonstrando recursos

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

individualizados;

77. Possui alerta indicando se o valor vencedor está acima do preço de referência;
78. Possui alerta para aplicação do critério de desempate de ME/EPP conforme LC 123/2006;
79. Possui critério de julgamento por maior desconto com lançamento em percentual;
80. Possui integração com contabilidade para solicitação de empenho com dados automáticos;
81. Possui integração com contabilidade para solicitação de anulação de empenho;
82. Possui parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor conforme LC 123/2006;
83. Possui rastreamento das etapas das solicitações de compra e cotações;
84. Possui registro da habilitação dos fornecedores no processo licitatório;
85. Possui registro das intenções de recursos interpostos;
86. Possui rotina de apuração de propostas com Mapa de Apuração;
87. Possui rotina de desempate conforme legislação em fase de apuração de propostas;
88. Possui rotina de desempate conforme legislação em fase de lances do pregão;
89. Registrar os processos licitatórios identificando número, objeto, modalidade e data;
90. Sistema deve inserir automaticamente fornecedores, itens, quantidades e valores nas Atas de Registro de Preço;
91. Sistema deve inserir automaticamente itens, quantidades, valores e recursos orçamentários nos contratos;
92. Ter módulo de pregão presencial controlando todo o processo.

### **5.8- DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO WEB**

1. Apresentar alerta quando da exclusão de notas fiscais com movimentação no almoxarifado ou no sistema de contabilidade;
2. Assegurar controle de estoque individualizado por almoxarifado, com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;
3. Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;
4. Permitir a autorização on-line das requisições por responsáveis, visando melhor controle das saídas de mercadorias;
5. Permitir a autorização ou veto das requisições realizadas pelo usuário responsável, disponibilizando no momento da autorização nome do requerente, origem da requisição, justificativa, data, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
6. Permitir a entrada total ou parcial de mercadorias a partir de notas fiscais; Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;
7. Permitir a seleção do lote da mercadoria desejada nas saídas de mercadorias; Permitir a utilização de código de barras para cadastro de notas fiscais eletrônicas;
8. Permitir bloqueio da movimentação de entrada e saída de determinado período;
9. Permitir definição de acesso dos usuários aos almoxarifados pertinentes;
10. Permitir emissão de relatório de materiais que possuam lotes, apresentando descrição do lote, data de fabricação e validade;
11. Permitir emissão de relatório de conferência de estoque;
12. Permitir emissão de relatório físico-financeiro, apresentando quantidade e valor no mesmo relatório, de forma individualizada por almoxarifado ou unificada;
13. Permitir impressão de relatório do lançamento de entradas e saídas;

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

14. Permitir o cadastro de itens em almoxarifados;
15. Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado e seus respectivos centros de consumo, possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
16. Permitir o cadastramento de unidades de medida, grupos e subgrupos das mercadorias;
17. Permitir o cadastro de notas fiscais, com integração automática ao sistema de contabilidade para promover a liquidação e evitar redundâncias e distorções;
18. Permitir o cadastramento de requisições contendo itens requisitados, especificação dos itens, local de entrega, nome do requerente, responsável pela aprovação, centro de consumo e justificativa;
19. Permitir que, nos casos de entradas parciais de notas fiscais, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para futuras entradas;
20. Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento do lote e da data de validade de cada item;
21. Permitir que o almoxarife monitore todas as requisições autorizadas para atendimento;
22. Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados itens requeridos, quantidades, nome do requerente, datas e responsável pela autorização, além do local de entrega; P
23. Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
24. Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;
25. Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;
26. Possibilitar lançamentos de conversão de unidades de medida dos materiais;
27. Possibilitar lançamento de estorno de entrada e saída; Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e devoluções;
28. Possibilitar saída de materiais decorrentes de perda ou roubo;
29. Possibilitar transferências de materiais entre almoxarifados; Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrando aos módulos de Compras e Licitação, Contabilidade e Frotas;
30. Possuir consulta de materiais com seus respectivos saldos por almoxarifado e, caso haja controle por lote, apresentar saldo individualizado por lote;
31. Sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, com integração aos sistemas de compras/licitações e contabilidade;
32. Validar o cadastro de notas fiscais evitando cadastros de informações idênticas;
33. Viabilizar o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.

### **DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO WEB**

1. Cadastro e controle dos dependentes para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
2. Cadastro de afastamentos e sua respectiva influência no cálculo da folha; Cadastro de pensões judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
3. Cadastramento de servidores nos Regimes Jurídicos Celetista e Estatutário, com diversas variações de vínculo, como Comissionado, Contratado, Efetivo, Agente Político, Aposentado, dentre outros;
4. Calcula automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
5. Calcula automaticamente os encargos, processando relatórios com informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário;
6. Calcula automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, como Salário Família;
7. Cálculo automático de férias em dobro, integral e parcial com verbas específicas conforme legislação

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

vigente;

8. Captação e manutenção de informações de vínculo com o órgão com dados como Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário e Carga Horária Semanal;
9. Captação e manutenção de informações documentais: N° CPF, N° RG, Filiação, N° CTPS, Registro Profissional, N° PIS/PASEP, N° Certificado Reservista, N° Título Eleitor e N° CNH;
10. Captação e manutenção de informações pessoais: Nome Completo, Data de Nascimento, Sexo, Naturalidade, Estado, Nacionalidade, Grau de Escolaridade, Raça/Cor, Necessidade Especial, Endereço, Número/Complemento, Bairro, Cidade/Estado, CEP, Telefone e e-mail; Controla e mantém o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, como 13º salário e férias;
11. Criação de verbas configuradas por fórmulas conforme necessidade da instituição;
12. Disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
13. E-Social: Sistema adequado à nova plataforma de prestação de contas do governo, com ferramenta para qualificação cadastral dos servidores online e por lote;
14. Emite as fichas de dados cadastrais e contratuais dos servidores;
15. Emite contracheques de meses anteriores (segunda via);
16. Emite folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas (centro de custo e/ou departamento);
17. Emite folha líquida contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor por banco e agência;
18. Emite listagem de servidor/funcionário por provento ou desconto individual ou grupal, com valores mensais;
19. Emite os informes de rendimentos para declaração à Receita Federal, inclusive anos anteriores;
20. Emite relatório com a movimentação de pessoal: admitidos, demitidos, aniversariantes do mês;
21. Emite relatório com a movimentação de pessoal: afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
22. Estabelece um único código de registro para cada servidor, permitindo controle de todos os vínculos empregatícios atuais ou futuros;
23. Geração de dados e informações sobre Remuneração dos Profissionais da Educação para o SIOPE;
24. Localização de servidores/empregados por nome ou parte dele;
- 25.
26. Mantém histórico para cada servidor, com detalhamento de pagamentos e descontos, permitindo consultas e relatórios;
27. Permite cálculo do DSR automático sobre horas extras e adicional noturno;
28. Permite contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;
29. Permite a configuração das tabelas mensais de cálculo, permitindo inclusão, alteração e definição de faixas, como tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
30. Permite a configuração de proventos e descontos;
31. Permite a emissão de relação dos salários de contribuição e sua discriminação para previdência federal, estadual ou municipal;
32. Permite a emissão de termos de desligamento de acordo com o regime jurídico, Estatutário ou Celetista;
33. Permite a geração da GFIP/SEFIP mensalmente;
34. Permite a geração da GRRF – Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
35. Permite a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária;
36. Permite a geração de arquivos para importação e exportação para sistema de ponto;
37. Permite a geração de arquivos para o CAGED;
38. Permite a geração de diversos relatórios para conferência e fechamento da folha;
39. Permite a geração de informações anuais como DIRF e RAIS;
40. Permite a geração de dados referentes ao holerite online, acessível ao servidor pela internet;
41. Permite a geração dos arquivos do SICOM Folha de Pagamento;
42. Permite a inclusão de grupos de RPPS com percentuais e regras específicas;

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

43. Permite a inclusão de lançamentos fixos e variáveis (horas extras, insalubridade, periculosidade, faltas, empréstimos, descontos);
44. Permite o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço: anuênio, quinquênio, decênio;
45. Permite o cálculo das médias de horas extras em férias, 13º salário ou rescisão;
46. Permite o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem quando não houver vaga disponível;
47. Permite o processamento da folha de pagamento mensal, férias, rescisão, adiantamento de 13º, 13º salário, folhas complementares e pensões judiciais;
48. Permite o recálculo individual de funcionário após o cálculo geral da folha;
49. Permite o registro de autônomos com códigos próprios;
50. Permite o registro e controle de convênios e empréstimos consignados;
51. Permite pagamento automático do adiantamento do 13º no mês de aniversário;
52. Permite que afastamentos inferiores a 15 dias apareçam no cálculo como verba específica de atestado médico;
53. Permite reabertura de competência mediante solicitação e justificativa no sistema;
54. Possibilita a integração automática dos dados da folha com a contabilidade;
55. Possibilita integração ao Portal da Transparência com dados individualizados de cada servidor;
56. Possui controle de senhas e usuários com níveis de acesso;
57. Possui módulo de autônomos separado, usando o mesmo banco de dados;
58. Possui rotina para administração de salários, com reajustes globais e parciais;
59. Registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
60. Relatório de controle de férias a vencer e vencidas;
61. Validação de dígito verificador do número do CPF;
62. Validação de dígito verificador do número do PIS;
63. Validação de existência das tabelas de INSS e IRRF para cálculo da folha.

### **DO SISTEMA DE TESOURARIA**

1. Permite a conciliação das contas bancárias no sistema, identificando itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco, bem como incluindo itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade;
2. Permite a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes, no leiaute determinado por cada banco;
3. Permite a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou em um período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias, apresentando conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados;
4. Permite a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou em um período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, contendo data, tipo e número do empenho ou ordem de pagamento, classificação da despesa e valores pagos;
5. Permite a emissão de relatório que apresente o saldo anterior, a movimentação (entradas e saídas) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas;
6. Permite a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com opção de seleção da conta corrente desejada, demonstrando código do banco, número da conta corrente, saldo anterior, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento;
7. Permite a emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação bancária e encerramento do dia, contendo a execução diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa, com resultados sintéticos de entradas e saídas orçamentárias e extraorçamentárias;
8. Permite a emissão de relatório da execução de numerários do dia ou mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa, com resultados sintéticos de entradas e saídas orçamentárias e extraorçamentárias;
9. Permite a emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes, com saldo inicial, saldo final e conciliação de entradas e saídas;

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

10. Permite emissão de relatório da relação de transferências bancárias realizadas;
11. Permite emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, definindo a numeração da página inicial, demonstrando todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria, com data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito;
12. Permite emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com seleção das contas do plano de contas, demonstrando lançamentos contábeis por conta selecionada, contendo código da conta, descrição da conta, data do lançamento, histórico do lançamento, valores lançados a débito e a crédito e saldos inicial e final;
13. Permite exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível;
14. Permite estorno de lançamentos contábeis;
15. Permite o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para efetivação do pagamento;
16. Permite o cadastro de aplicações financeiras e de resgates de aplicações financeiras;
17. Permite o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
18. Permite o controle dos saldos das contas correntes bancárias;
19. Possibilita a emissão da relação dos cheques emitidos;
20. Possibilita a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária;
21. Possibilita o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo as contrapartidas financeiras, com opção de entrada por aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte da receita e a conta bancária;
22. Possibilita o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias, incluindo contrapartidas financeiras e retenções cabíveis, com opção de pagamento por caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos e a conta bancária.

### **DO SISTEMA DE FROTAS WEB**

1. Controlar o número do hodômetro dos veículos tanto no abastecimento quanto na manutenção, não permitindo cadastro fora da ordem cronológica e sequencial do hodômetro;
2. Geração dos arquivos de acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos cadastros e baixas de veículos e equipamentos, gastos com abastecimentos e manutenções da frota municipal, bem como detalhamento do transporte escolar;
3. Não permitir cadastro de veículos diferentes nomes no turno da rota de transporte escolar;
4. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas como prestadores de serviços;
5. Possibilita o cadastro de motoristas, importando-os do cadastro geral do sistema, que deve compartilhar informações com os demais módulos;
6. Possibilita o cadastro de oficinas e postos de combustíveis, importando-os do cadastro geral do sistema, que deve compartilhar informações com os demais módulos;
7. Possibilitar cadastro da movimentação mensal do transporte escolar, controlando rota a rota; Possibilitar cadastro de ordem de abastecimento, com data da ordem, combustível, nome do posto, quantidade ou valor, nome do motorista e nome do responsável pela autorização da ordem; Possibilitar cadastro de rotas de transporte escolar;
8. Possuir cadastro de manutenção de veículos e equipamentos, contendo data da manutenção, identificação do veículo, nome do responsável, valores dos serviços ou peças, hodômetro inicial e final e identificação da oficina;
9. Possuir cadastro de solicitações de serviços com data da solicitação, nome do responsável, descrição do veículo ou equipamento, tipo de serviço e identificação da oficina;
10. Possuir relatório das rotas de transporte escolar;
11. Possuir relatório dos veículos e equipamentos cadastrados no sistema; Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de abastecimentos;

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

12. Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de manutenções;
13. Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de proximidade de troca de pneus, revisões, troca de óleo e vencimento da CNH;
14. Possuir rotina de cadastramento da documentação do veículo ou equipamentos, incluindo número do chassi, classificação da CNH necessária, ano de fabricação e modelo, placa, cor, setor vinculado, data de aquisição, capacidade do tanque, hodômetro inicial e mês de referência para licenciamento e seguro;
15. Possuir rotina de cadastramento de passageiros, podendo importá-los do cadastro de pessoas físicas ou jurídicas;
16. Possuir rotina de controle de abastecimentos contendo número do documento ou nota fiscal, data e hora, combustível, valores unitário e total e hodômetro;
17. Possuir rotina de controle de deslocamento dos veículos com informações de motorista, veículo, datas de saída e chegada, percurso, solicitante, tipo de viagem e passageiros;
18. Possuir rotina de controle de multas, contendo código da infração, status, veículo envolvido, motorista e CNH, valores e local, data e hora do delito;
19. Possuir tabelas parametrizáveis de marcas, modelos, categorias, tipos, combustíveis, infrações e classificações das mesmas.

### **DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO**

1. Cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.);
2. Cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens;
3. Cadastro dos bens móveis de forma individual;
4. Cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo informações sobre a forma de aquisição e características peculiares que identifiquem os imóveis;
5. Cadastro e incorporação de bens móveis, contendo informações sobre a forma de aquisição, características que identifiquem os bens incorporados, localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil;
6. Cadastro que permite a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta etc.);
7. Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
8. Controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;
9. Emissão de inventário dos bens patrimoniais;
10. Emissão de inventário sintético de bens patrimoniais;
11. Emissão de número de etiquetas de controle patrimonial;
12. Emissão de relatório das variações patrimoniais, incluindo depreciações, correções e reavaliações;
13. Emissão de relatório de bens incorporados e desincorporados;
14. Exclusão de bens móveis; Histórico de bem mesmo após abaixados, para posteriores consultas; Inclusão de bens móveis por lote, com numeração automática a partir do último número existente; Incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, permitindo que bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que bens próprios;
15. Integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática;
16. Movimentação dos bens patrimoniais dentro do sistema pela sua respectiva identificação;
17. Registro do empenho e das notas fiscais referentes ao bem;
18. Registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
19. Rotina de valoração dos bens através de reavaliação;
20. Transferência de bens entre locais de forma individual, parcial ou global de itens;
21. Transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;
22. Transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor;
23. Usuários cadastrados para utilização do sistema através de CPF com senha pessoal.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

### DO SISTEMA E FDREINF

#### R-1000—Informações do contribuinte

- a. O evento R-1000 deverá ser o primeiro a ser transmitido pois nele será fornecido as informações cadastrais do contribuinte, contendo os dados necessários para a validação dos próximos eventos da EFD Reinf, inclusive para apuração das retenções e contribuições devidas. As principais informações a serem declaradas são: o regime tributário a que se enquadra a empresa, dados do contato do responsável pela escrituração do REINF, se a empresa se enquadra na desoneração da folha de pagamento e se está obrigada a entregar o Sped Contábil, e somente será necessário ser enviado novamente quando houver alguma alteração nas informações enviadas anteriormente;
- b. Neste evento serão discriminadas as informações que influenciam na apuração correta das contribuições sociais e eventuais acréscimos legais, como a classificação tributária do contribuinte,
- c. acordos internacionais para isenção de multa, situação da empresa (normal, extinção, fusão, cisão ou incorporação), dentre outras;

#### R-1070—Tabela de Processos Administrativos/Judiciais

O evento é obrigatório para o contribuinte quando houver decisão em processo administrativo/judicial, que tenha influência na apuração dos tributos abrangidos pela EDF-Reinf e quando houver alteração da decisão durante o andamento do processo.

- a) O Módulo deve permitir a inclusão, alteração e exclusão dos processos judiciais e administrativos que influenciam no cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias.

#### R-2010—Retenção Contribuição Previdenciária – Tomadores de Serviço

- a) Este evento é periódico e ocorrerá mensalmente.
- b) No evento serão enviados as informações de retenção, contribuição previdenciária etc.
- c) Sistema deve permitir a inclusão de notas “esquecidas” no prazo da competência, para que possa ser regularizadas junto ao FISCO. Essas notas serão encaminhadas como arquivo de retificação.

#### R-2055—Retenção Contribuição Previdenciária – Tomadores de Serviço

- a) Este evento é responsável pela apresentação das aquisições de Produtor Rural de origem animal ou vegetal decorrente de responsabilidade tributária por substituição, nos termos da legislação vigente.

#### R-2098— Reabertura dos Eventos Periódicos

- a) Este evento é responsável por reabrir movimento de um período encerrado, possibilitando o envio das retificações ou inclusão de novos eventos periódicos.
- b) Com envio deste evento o sistema deverá permitir o envio de novo evento de fechamento R-2099;
- c) Este evento não pode ser retificado, nem excluído, caso existam informações incorretas, o sistema deverá permitir o fechamento do movimento e envio de outro evento de reabertura.

#### R-2099—Fechamento dos Eventos Periódicos

- a) Este evento é responsável por informar o encerramento da transmissão dos eventos periódicos, no período de apuração.
- b) Após o envio deste evento, havendo eventuais retificações e exclusões, bem como inclusões de informações, o sistema deverá permitir o envio do evento reabertura (R-2098).

#### R-4010—Pagamentos/Créditos a Beneficiário Pessoa Física

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

- a) Este evento é responsável pelo envio das informações relacionadas a pagamentos, créditos, entregas, empregos ou remessas realizadas por fonte pagadoras, sejam pessoa físicas ou jurídicas, para beneficiários também pessoas físicas.
- b) No R-4010 serão informados os pagamentos e créditos que os contribuintes efetuarem sobre as contratações de serviços sem vínculo empregatício (pessoa física) para o recolhimento do IR.
- c) Este evento deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte, ou, antes do fechamento dos eventos periódicos da série R-4000 por meio do evento R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000, o que ocorrer primeiro.

### R-4020–Pagamentos/Créditos a Beneficiário Pessoa

- a) Este evento é responsável pelo envio das informações relacionadas a pagamentos, créditos, entregas, empregos ou remessas realizadas por fonte pagadoras, sejam pessoa físicas ou jurídicas, para beneficiários pessoa jurídica, mesmo quando não há retenção de CSLL, PIS, COFINS e IRRF.
- b) Este evento deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte, ou, antes do fechamento dos eventos periódicos da série R-4000 por meio do evento R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000, o que ocorrer primeiro

### R-4099–R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000

- a) Este evento é responsável por informar o fechamento ou reabertura da transmissão dos eventos periódicos da série R-4000 em determinado período de apuração.
- b) O sistema somente permitirá a geração do evento após envio de todos os eventos R-4010 e R-4020.

O sistema deve dispor de relatório das apurações para conferência;

Dispor de suporte para orientações técnicas, sempre que requisitadas, no surgimento de novidades tecnológicas ligadas ao assunto, bem como alterações que possam gerar impacto imediato na alimentação de informações dos sistemas EFD/REINF.

### **DO SISTEMA DE OBRAS – SISOP MG**

1. O sistema deve promover a geração de arquivos para serem encaminhados ao SISOPMG via remessa do SICOM, através do Módulo Edital e Módulo Execução de Obra e Serviço de Engenharia;
2. Permitir lançamento de editais de obras ou aquisição de material para execução de obra e serviço de engenharia;
3. Permitir o cadastro dos contratos, detalhamento dos itens de obra, responsáveis, situação da obra e suas medições;
4. Permitir o cadastro dos documentos de Edital, Contrato, Planilha Orçamentária, Composição BDI, Cronograma e Fotos da Obra;
5. Permitir o cadastro do detalhamento da obra e localização da obra;
6. Possuir sistema que proporcione a inserção de informações e documentos relativos à contratação de execução indireta de obra e serviço de engenharia, bem como aquisição de material para execução direta de obra e serviço de engenharia.

### **DO SISTEMA ESOCIAL**

1. Agendamento dos envios dos eventos ao e-Social - Disponibiliza uma agenda dos envios de informações, o que resulta em mais organização e controle, evitando que ocorra atraso nos envios para o eSocial.
2. Agendamento dos envios dos eventos ao e-Social - Disponibiliza uma agenda dos envios de informações, o que resulta em mais organização e controle, evitando que ocorra atraso nos envios para o eSocial.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

3. Analisar a base cadastral da instituição com apontamento dos campos que precisam ser corrigidos para que torne os arquivos em formato compatível com as exigências do eSocial do Governo Federal
4. Apresentar diagnóstico das inconsistências para que o funcionário público responsável pelo cadastramento realize as correções de forma ágil e facilitada de todos os erros da base cadastral. Requisitos: Ferramenta de consulta de inconsistências - Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações.
5. Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao e-Social - Recebe notificações do Esocial mesmo quando está realizando outras atividades
6. Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao e-Social - Recebe notificações do Esocial mesmo quando está realizando outras atividades.
7. Fornece ferramenta que integra as informações e moderniza os processos da área de recursos humanos, preparando a base cadastral para o envio das informações ao eSocial do Governo Federal.
8. O sistema deverá realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do e-Social. O sistema deve fornecer ferramenta que integra as informações e moderniza os processos da área de recursos humanos, preparando a base cadastral para o envio das informações ao eSocial do Governo Federal. Análise da base cadastral da instituição com apontamento dos campos que precisam ser corrigidos para que torne os arquivos em formato compatível com as exigências do eSocial do Governo Federal. Apresentar diagnóstico das inconsistências para que o funcionário público responsável pelo cadastramento realize as correções de forma ágil e facilitada de todos os erros da base cadastral. Requisitos: Ferramenta de consulta de inconsistências - Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações.
9. Realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do e-Social
10. Validação personalizadas - Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.
11. Validação personalizadas - Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.

### DO SISTEMA MÓDULO EDITAL TCE/MG

1. O sistema deverá gerar o arquivo padrão para envio da remessa ao SICOM.
2. Possibilitar o Cadastro de editais em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para posterior envio da remessa ao SICOM/MG, com no mínimo as seguintes informações:
  - a) Local para lançamento de edital
  - b) Objeto e justificativa da contratação pretendida
  - c) Data limite para recebimento das propostas

### DO SISTEMA MÓDULO DE TRIBUTOS WEB

1. Área restrita ao CPF/CNPJ do Contribuinte e/ou Inscrição Imobiliária quando necessário
2. Cadastro Econômico integrado com o site da Receita Federal para complemento e/ou atualização do cadastro do contribuinte conforme cartão CNPJ; Possibilidade de Inserção da Atividade Econômica Principal e Secundária automático e manualmente; Possibilidade de verificação dos dados do sistema com os dados da Receita.
3. Cadastro Único do Contribuinte, por CPF/CNPJ, possibilitando verificar o histórico financeiro integral na ficha do contribuinte, separado por tributos/cobranças/imóveis/econômico. Cadastro do endereço de morada do contribuinte, possibilidade de cadastro de endereço de correspondência para o mesmo, histórico de observações lançadas pelo usuário, identificação do cadastro que está em processo de inventário (espólio).
4. Cadastro econômico completo para Pessoa Jurídica com Atividades Econômicas pelo CNAE, Natureza Jurídica, Atividades Econômica para Pessoa Física de acordo com CBO.
5. Cadastro de imóveis e suas características, montagem automática da Inscrição Municipal, evitando

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

duplicidade de Lotes, verificação de lado (par, impar), controle de Imunidade e Isenção de Imposto por imóvel. Fração ideal do terreno por edificação, histórico de observações lançadas pelo usuário, cadastro de imagens, croquis e documentos referentes ao imóvel, cadastro de endereço de correspondência do imóvel, cadastro de coproprietários e o percentual de direito, impressão de cadastro do imóvel (BCI - Boletim de Cadastro do Imóvel), opção de inserir texto no BCI, para alguma informação de particularidade do imóvel, opção para realizar o bloqueio judicial do imóvel, opção para não aplicar determinada variável (taxa) no cálculo do IPTU, cálculo individual do IPTU com as datas de transferências. Cancelamento da Edificação/Terreno com motivo e mantendo o histórico completo do imóvel. Histórico de todas as modificações realizadas no imóvel.

6. Cálculos gerais e Individuais por Tributos/Cobrança/Contribuinte/Imóvel.
7. Configuração da Planta de Valores Genérica, Fatores de Correção do Imóvel, Tabelas de Pontos. Serviços por trecho Logradouro.
8. Controles e Fiscalizações – Controle dos Atos Legais permitindo anexar as leis e decretos e vincular os mesmos aos cálculos e alterações realizadas com base nas mesmas; Documentos Fiscais (AIDF) controle e emissão Pontos de Taxi; Parcelamentos de Solo; Publicidades; Ocupações de Vias Públicas.
9. Criação de arquivo para confecção de carnês de cobrança para todo tipo de tributos, via gráfica (atende a qualquer gráfica).
10. Dívida Ativa - Inscrições da Dívida Ativa conforme o Termo de Inscrição da Lei 6830/1980, controle da situação da Dívida, Cálculo da D.A. por Tributos/Cobrança/Contribuinte/Imóvel, controle de saldo de pagamento, e baixa de pagamento na origem, mantendo separadamente seu valor original, correção monetária, juros e multa; Certidão de Dívida Ativa (CDA); Emissão e controle do Termo de Confissão de D.A.; Livro de Dívida Ativa com todos os elementos necessários; Emissão e Controle; Notificações Extrajudiciais; Emissão e controle de Execuções Fiscais. Possibilidade de cancelamento de Inscrições Indevidas; prescritas ou em Decadência. Integração com o cartório de protestos para envio das execuções.
11. Emissão de Documentos - Certidões Negativas/Positivas de Débitos, Certidões de Valor Venal do Imóvel, Certidões de Baixa de Inscrição, Certidões de Inscrições Municipais, Certidões Diversas. Alvarás de Localização e/ou Funcionamento configurável o controle de licenças necessárias para emissão de acordo com a atividade exercida pelo determinado contribuinte e se há licenças vencidas, Alvarás Eventuais, Alvarás de Execuções e/ou Conclusões de Obras.
12. Guias - Emissão de DAS de todos os tributos, arrecadações previstas e eventuais, devoluções, restituições de valores aos cofres públicos. Código de barras pré homologados com padrão FEBRABAN Tributos. Homologação junto aos bancos conveniados. Via do contribuinte e via banco/prefeitura. Cálculo variável ou fixo de acordo com a Unidade Fiscal do Município, ou valores já estipulados; Correção Monetária, Juros e Multa. Criação automática de parcela complementar para guia em pagamento em atraso sobre JMC.
13. Integração Contabilidade - Contas de Receita e Contas de Ativos (bancos) buscadas diretamente no sistema contabilidade.
14. Integração com a contabilidade na criação automática dos DAM's dos valores recebidos pelos tributos.
15. ISSQN – Listagem de Prestação de Serviços de acordo com a Lei Complementar 116/2003 e 157/2016 atualizada para serviços por faturamento, sendo o recolhimento por período ou por notas fiscais. Listagem de Serviços Autônomos sendo o recolhimento por estimativa, valor fixo, ou por tempo de serviços, em conformidade com o código tributário do município e de maneira automática.
16. ITBI - Efetuação da transferência do imóvel, somente após o recolhimento do imposto (pagamento da guia), configurável para realização de ITBI somente para imóveis sem debito, cálculo do imposto sobre Valor Venal do Imóvel ou declarado conforme regra do maior valor. Alíquota configurada de acordo com o CTM para Recursos Próprio e Recursos Financiado, reconhecimento no momento do cálculo e separação de alíquota por valor quando há financiamento na compra do imóvel. Transferência de propriedade do imóvel sem ITBI apenas para fins de IPTU, criando a posse para o comprador e mantendo a propriedade no contribuinte vendedor, até que seja feito o ITBI para fins de Registro do Imóvel. Transferência parcial do imóvel, realizado automaticamente o calculo dos valores de acordo com a porcentagem que está sendo negociada. Criação de guia de ITBI complementar, mantendo o vínculo com o ITBI de origem.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

17. Leitura do arquivo DAF 607, e demonstração das arrecadações por contribuinte e/ou por dia, integrados com o sistema contábil.
18. Pagamento - Pagamento por baixa manual, por processamento de arquivo bancário (por banco) mostrando inconsistências no pagamento, como pagamento em atraso/duplicidade e outros, valor da tarifa cobrada pelo banco por parcela e forma de pagamento pelo contribuinte. Controle de tipo de pagamento. Pagamento por PIX via qrcode integrado ao Banco do Brasil, permitindo baixa da guia com validação no momento da realização do PIX.
19. Parametrização dos tributos de acordo com o código tributário do município, adequação às fórmulas de cálculos para os Impostos (IPTU; ISSQN e ITBI), Taxas (Poder de Polícia e Prestação de Serviços) e Contribuições (Iluminação Pública e Melhorias) atendendo a todas as normas e leis vigentes.
20. Pré cadastro de Logradouros para evitar duplicidade, podendo ser usado para os endereços dos Contribuinte; Imóveis e Cadastro Econômicos.
21. Relatórios - Relatórios de Cadastro: Cadastro de Contribuintes; Cobranças; Serviços ISSQN; Cadastro de Logradouros; Cadastro de Imóveis; Cadastro de Coproprietários; Cadastros dos Imóveis Imunes/Isentos; e outros.
22. Relatórios - Relatórios Financeiros: Valores Gerados; Recebidos; Em Aberto; Por Conta de Receita; Por Conta Ativo (banco); Por Contribuinte; e outros.

### **DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA**

1. Possuir portal da transparência em site web e integrado com os módulos dos sistemas, para cumprimento do dever estabelecido na Lei de Acesso à Informação e divulgação dos dados de fácil acesso a qualquer parte interessada.
2. O portal deverá divulgar automaticamente ou por comando do administrador via sistema de gestão, as informações relativas e detalhadas:
  - a) Receitas Orçamentárias
  - b) Receitas de Transferências
  - c) Despesas Orçamentárias
  - d) Restos a Pagar
  - e) Diárias e Reembolsos
  - f) Dados de Servidores e Salários
  - g) Contratos e Atas de SRP
  - h) Aditivos
  - i) Licitações e Editais
  - j) Convênios
  - k) Documentos Públicos diversos
  - l) Contas Públicas.
  - m) Portarias
  - n) Decretos
  - o) Leis

### **DO SISTEMA PARA ENVIO DE DADOS AO PNCP**

1. Possibilitar o cadastro de dados para envio ao PNCP — Portal Nacional de Contratações Públicas, em conformidade com as exigências da Lei nº 14.133/2021, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Local para lançamento de edital
- b) Objeto e justificativa da contratação pretendida

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00  
Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

- c) Data limite para recebimento das propostas;
- d) Local para cadastro e anexação de editais, contratos, empenhos, ordem de fornecimento, Ata de Registro de preços, documento de autorização de compra direta, DFD, T.R, bem como o processo na íntegra.

2. O sistema deverá possuir integração com PNCP — Portal Nacional de Contratações Públicas, para envio dos dados na forma da Lei.

### DO SUPORTE, INTEGRAÇÃO E TESTE DE CONFORMIDADE, SEGURANÇA E SERVIDOR DO SISTEMA.

- 1) A finalidade dos serviços de suporte dos sistemas é realizar a parametrização, orientação e fornecer suporte aos servidores, sempre que necessário, para garantir que estes atinjam os objetivos desejados em relação ao funcionamento dos sistemas, conforme as necessidades da Prefeitura;
- 2) A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE, contendo data e hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle (fornecida pela CONTRATADA). Para cada problema, uma única solicitação deverá ser protocolada, através de ferramenta disponibilizada pela CONTRATADA;
- 3) As solicitações de atendimento deverão ser respondidas à CONTRATANTE de acordo com os prazos estabelecidos na Tabela de Prioridades, no que diz respeito ao tipo de problema reportado e/ou implementações solicitadas;
- 4) Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na Tabela de Prioridades, a contar da abertura do chamado técnico;
- 5) Ocorrendo atraso no atendimento ou atendimento fora dos parâmetros estabelecidos acima, ou ainda, não havendo restabelecimento de quaisquer das funções relacionadas aos módulos do Sistema, será descontada, do valor mensal devido, uma parcela para cada hora em que o módulo ficar indisponível;
- 6) A parcela a ser descontada resulta da divisão do valor mensal devido pelo número de horas;
- 7) Do respectivo mês, seguida da multiplicação pelo número de horas em que o módulo ficou indisponível, ressalvadas ainda, a cláusula DA GLOSA DOS SERVIÇOS NÃO PRESTADOS OU RESULTADOS NÃO ENTREGUES;

<b>TABELA DE PRIORIDADES</b>		
<b>PRIORIDADE</b>	<b>SISTEMA</b>	<b>TEMPO DE INICIO E RESOLUÇÃO</b>
P1	Interrupção da BASE DE DADOS, de acesso ao sistema de forma que impeça a utilização de qualquer dos módulos da solução.	Início: 05 (cinco) minutos; Resolução: 20 (vinte) minutos.
P2	Interrupção ou correção de problemas no sistema que impeça o atendimento ao público.	Início: 1 (uma) hora; Resolução: 3 (Três) horas.
P3	Correção de erros do sistema em geral.	5 (cinco) dias úteis.

- 8) Prestação dos serviços de manutenção dos Softwares se dará nas seguintes modalidades:

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

- Adaptativa, visando adaptações para adequar o Software às alterações da Legislação ou às Instruções Normativas e demais Regulamentos fixados pelos órgãos fiscalizadores da CONTRATANTE, mesmo que impliquem em alteração ou desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do Software, de modo que sua implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente
  - Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida
  - Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos requisitos contratados;
- 9) Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação (telefone - fixo e móvel e atendimento remoto) assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software, sendo
- 10) Atendimento técnico “in loco” - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE;
- 11) Atendimento técnico remoto - Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, definida pela CONTRATANTE e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE, nos momentos acordados;
- 12) O suporte e manutenção dos sistemas devem ser executados durante toda a vigência do Contrato
- 13) Deverá ser garantido ao cliente o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na Tabela de Prioridades, a contar da abertura do chamado técnico
- 14) No caso de parada de qualquer dos sistemas no ambiente de produção o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 1 (uma) hora do dia, obedecendo à Tabela de Prioridades;
- 15) O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte sobre o sistema/módulo, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;
- 16) Ferramentas que possibilitem o monitoramento e correção do desempenho do sistema, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte;
- 17) Nos serviços de manutenção deverão estar incluídos: a atualização de versões dos softwares licitados; a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso, garantindo a operacionalidade dos mesmos com as funcionalidades descritas, bem como mantendo as parametrizações e customizações já efetuada;
- 18) As atualizações dos bancos de dados e manutenções programadas somente poderão ocorrer fora dos dias e/ou horários convencionais de atividade da CONTRATANTE.

### **DAS INTEGRAÇÕES E/OU IMPORTAÇÕES DE DADOS**

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

1. Compreende-se por integração a troca rápida de informações entre módulos e sistemas diversos, de forma a otimizar os trabalhos e modernizar a gestão da administração.
2. Para este objeto, será considerado as integrações abaixo:
3. Integração entre módulos do sistema da licitante: Deverá funcionar com o banco de dados único com módulos separados que comunicam entre si automaticamente.
4. **Integração com sistemas de terceiros:** Considera-se a integração com sistema de terceiros, a solução simples de via de mão dupla de troca de dados, sendo considerado satisfatório, a integração via API, CSV e TXT.
5. **Exemplo de sistemas amplamente usados pela Administração:** Portal de Compras Públicas, Licitanet e Banco de Preços.
6. **Integração com sistemas de órgãos governamentais, fiscalização e controle:** Considera-se a integração com sistemas governamentais, a solução simples de via de mão dupla de troca de dados ou de somente envio de informações conforme o caso, sendo considerado satisfatório, a integração através de geração de arquivo pelo sistema da empresa contratada, para envio manual ao órgão, via API, CSV, TXT, ZIP, RAR, PDF, etc.
7. **Exemplo de sistemas amplamente usados pela Administração:** SICOM/MG, E-Social, TCE/MG, PNCP.
8. **Da importação de dados no sistema da contratada:** O sistema da contratada deverá possuir ou desenvolver soluções simples e funcionais de importação de dados, como por exemplo, a importação de planilha de produtos e serviços para almoxarifado, planilha de pessoas físicas ou jurídicas para o banco de dados, planilha de bens para o patrimônio.

### DO TESTE DE CONFORMIDADE

1. A licitante vencedora deverá apresentar no prazo de até 72 horas, contadas do horário de finalização da sessão, o software disponibilizado para realização do monitoramento e auditoria do sistema integrado.
2. A avaliação acerca da exatidão, cumprimento e conformidade com as especificações e características mínimas e demais exigências no Termo de Referência acontecerá durante a realização de Teste de conformidade do software.
3. Os requisitos técnicos do software demonstrados pelo licitante no Teste de Conformidade serão avaliados pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA), criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela ADMINISTRAÇÃO.
4. O Teste de conformidade do software deverá ser feito em local e data estabelecida pelo Pregoeiro.
5. Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, afim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de 1 para cada sistema) que participarão do Teste de Conformidade.
6. A Comissão Técnica indicará ao representante da licitante quais os requisitos serão objeto de demonstração.
7. A escolha dos requisitos a serem demonstrados será feita por critério exclusivo da Comissão Técnica de Avaliação.
8. A demonstração será realizada na sequência dos requisitos estabelecidos.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

9. Apenas os membros da Comissão técnica de Avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante enquanto o mesmo estiver demonstrando o requisito.
10. Após o encerramento da seção de avaliação será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para o fiscal presente apresentar memoriais sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, desde que manifeste a intenção neste sentido ao final da seção.
11. Havendo a intenção do fiscal presente em apresentar o memorial, a Comissão deliberará à conformidade ou não do sistema demonstrado, após o encerramento do prazo previsto no item anterior,
12. em até 02 (dois) dias úteis
13. Não havendo a intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou não havendo fiscal na seção, a Comissão poderá deliberar imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
14. No caso de classificação do licitante, o Pregoeiro ou a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação.
15. O não atendimento de pelo menos um requisito designado pela CTA ensejará em desclassificação do licitante
16. No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições na busca da proposta mais vantajosa;
17. Dare-se-á oportunidade de esclarecimento, na qual serão registradas as ocorrências relevantes que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes.

### **DA SEGURANÇA:**

1. Deverá permitir ainda o cadastro dos demais componentes das telas que por ventura necessitem de acesso restrito a determinados grupos ou usuários.
2. Deverá permitir consultas aos históricos de acessos realizados pelos usuários e histórico de alterações realizadas nos módulos liberados para cada usuário, possibilitando desta forma a identificação de quais campos e valores foram alterados e consultados em um determinado dia e hora.
3. Deverá permitir o cadastro de grupos de acesso e a vinculação de usuários cadastrados a cada grupo.
4. Deverá permitir o cadastro e a manutenção dos módulos, funcionalidades e de todas as ações pertinentes a essas funcionalidades, bem como das telas do sistema, para que seja possível permitir ou negar acesso a cada uma delas
5. Deverá possibilitar ao administrador do sistema o pleno controle sobre as atividades dos usuários, tais como: controle de acesso, criação de senhas, restrição de ações, programas ou módulos.
6. O sistema deverá permitir o cadastro dos logins e das senhas dos usuários que terão acesso as suas funcionalidades.
7. O sistema deverá permitir o gerenciamento dos acessos dos usuários, permitindo o estabelecimento de quais módulos, programas e ações de programa cada usuário ou grupo de usuários poderá acessar.
8. O sistema deverá também possibilitar o bloqueio temporário de usuários ou grupos por intervalo de datas.
9. Para cada usuário, deverá permitir liberar determinadas funcionalidades, além daquelas já permitidas para o grupo ao qual o usuário pertence.

### **DO SERVIDOR DO SISTEMA INTEGRADO**

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

1. **A Contratada deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil**, com alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (antihackers) e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados e qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.
2. Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.
3. Definiu-se como premissa e estratégia para este processo a condição de implantação de sistema de gestão integrada, em ambiente WEB, solução tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 4G ou Wi-Fi)
4. O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
5. O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissãoe alcançando latências da ordem de milissegundos, oferecendo ainda:
  - Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
  - Sistemas gerenciadores de banco de dados;
  - Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (back-ups);
  - Softwares de gerenciamento para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, operando de forma proativa para situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para a infraestrutura fornecida;
6. Os documentos relativos as comprovações, como: declarações, certificados entre outros,deverão ser apresentados no momento da assinatura do contrato e poderão ser solicitados a qualquer momento durante a vigência contratual
7. Os provedores de hospedagem na nuvem possuem padrões avançados de segurança, possibilitando garantir os quatro princípios básicos da segurança da informação: confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade. Realização de backups criptografados de forma automáticae praticamente em tempo real, possibilitando a recuperação dos dados de forma ágil e rápida.

### **9.0 - DA GLOSA DOS SERVIÇOS NÃO PRESTADOS OU RESULTADOS NÃO ENTREGUES**

9.1 - Primeiramente, importante destacar brevemente que o instituto da glosa se trata de autorização da Administração Pública em reter valores destinados para pagamento de serviços prestados, relativos à Contrato Administrativo, em casos de inadimplemento contratual por parte do particular/contratado.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

9.2 - Conceitualmente, a glosa nada mais é que a retenção de valores em pagamentos, em tese, devidos ao particular contratado. Ou seja, a Administração, no exercício de sua função de controle, bloqueia créditos em faturas emitidas pelo particular, de modo a compensar os débitos a ele imputados, ou blindar a administração de remunerar a contratada por serviços previstos no T.R. que não foram prestados em sua totalidade ou satisfatoriamente.

9.3 - Contudo, faz-se necessário salientar que o instituto da glosa não possui natureza sancionatória, ainda que possam ser aplicadas cumulativamente, em virtude de que se destina ao ressarcimento de valores e/ou evitar a remuneração por serviços ou bens não entregues à Administração Pública.

9.4 - Tendo em vista o exposto e o dever da administração de assegurar a manutenção das atividades e serviços públicos, bem como coibir o enriquecimento ilícito da contratada por remuneração de serviços não prestados, a administração apresenta abaixo a tabela com o peso a ser considerado nas glosas:

Item	Descrição	Dano a Administração	Gravidade	Peso
1	Sistema inoperante	Paralisação geral dos serviços administrativos	Alta	43,00%
2	Módulo ou submódulo inoperante	Paralisação parcial dos serviços administrativos	Média Alta	9,00%
3	Falta de suporte técnico ou suporte que não atenda o problema ou dúvida suscitada, via chat, tel. e correio eletrônico	Paralisação parcial dos serviços administrativos	Média Alta	5,00%
4	Ausência de funcionalidades ou falha sistêmica que gerem multa ao órgão. Ex: Impossibilidade de envio de E-Social, Sicom AM, etc.	Prejuízo financeiro em decorrência de multa ao gestor pelos órgãos de controle	Altíssima	25,00%
5	Ausência de funcionalidades que gerem aos servidores a necessidade de realizar lançamentos manualmente, em redundância e/ou por outros meios, gerando prejuízo operacional nas atividades. Ex: Falhas ou ausência na integração/importação de dados qualquer natureza, erro em gerações de arquivo para envio do SICOM.	Prejuízo operacional, atraso nas atividades por perda de eficiência	Média	8,00%
6	Deixar de disponibilizar atualização e adequação do sistema para o atendimento em tempo hábil de demandas geradas por mudança na legislação. Ex: Mudança no layout do SICOM definida pelo TCE e correlatos.	Prejuízo operacional e financeiro. Os servidores serão obrigados a tentarem suprir a deficiência sistêmica manualmente. Risco de dano e multa ao erário pelos órgãos de controle.	Alta	10,00%
Total				100,00%

### Notas Explicativas:

- A glosa se houver o fato gerador e se aplicada, ocorrerá sobre a remuneração mensal.
- **Item 1** – Aplicada proporcionalmente por dia inoperante, 1/30.
- **Item 2** – Aplicada proporcionalmente por dia inoperante, 1/30.
- **Item 3** – Aplicada proporcionalmente por suporte negado ou insatisfatório, a ser calculado pelo número de suportes do ciclo mensal.
- **Item 4** – Aplicada em sua totalidade se não executada ou executada de forma insatisfatória na competência mensal.
- **Item 5** – Aplicada proporcionalmente por dia de indisponibilidade, 1/30.
- **Item 6** – Aplicada em sua totalidade se não executada ou executada de forma insatisfatória na competência mensal.

9.4 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Não produzir os resultados acordados;
- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### 10.0- PRAZO DE VIGÊNCIA , REEQUILIBRIO ECONOMICO, REVISÃO DOS PREÇOS E REAJUSTE

**10.1** - O prazo de vigência estimado da contratação poderá ser de até 12 (doze) meses para Contrato, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado por até 12 meses conforme Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Estudo Técnico Preliminar.

10.2 - Havendo prorrogação que tratam o item **10.1**, as mesmas serão realizadas por acordo comum entre as partes, e celebradas por termo aditivo

10.3 - Os valores poderão sofrer revisões, na forma da lei e condições estipuladas no edital

10.4 - Os contratos oriundos desta contratação, poderão ter seus preços revistos em caso de desequilíbrio, nos termos do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

**10.5 - Em caso de prorrogação do Contrato com renovação de quantitativos dos bens ou serviços, e após o interregno de um ano, nos termos do Artigo 25, § 7º, da Lei n.º 14.133/2021, a contratada fará jus ao reajustamento, mediante a aplicação do IPCA — Índice de Preços ao Consumidor Amplo**

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

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

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

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

10.10 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.11 Os reajustamentos quando realizados, poderão ser celebrados por simples apostila ao contrato,

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

conforme Art. 136, Inciso I da Lei nº 14.133/2021.

### **11 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 - Entregar o objeto/ serviço em prazo não superior ao máximo estipulado neste Termo de Referência. Caso a entrega não seja feita dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à multa estabelecida neste edital;

11.2 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Passa Vinte;

11.3 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Passa Vinte ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

11.4 - Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais e/ou serviços nos locais de entrega;

11.5 – **O PROMITENTE/FORNECEDOR** deverá:

- a) Entregar os serviços/produtos em prazo não superior ao máximo exigido neste edital, sujeito a aplicação de multa;
- b) Entregar os serviços/produtos conforme consta no Anexo I deste Edital (Termo de Referência);
- c) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- d) Substituir, por sua conta, no total ou em parte, os módulos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços e/ou de materiais empregados;
- e) Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas e obrigações previdenciárias, trabalhistas, bem como pelas despesas tributárias decorrentes da execução dos serviços constantes do objeto;
- f) Comunicar à Prefeitura de Passa Vinte qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- g) Permitir ao gestor do contrato fiscalizar os serviços/produtos que estiverem sendo executados/entregues prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.6 - O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

11.7 - O fornecedor deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços / produtos. O mesmo deverá comunicar o Departamento Municipal de Turismo e Cultura, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços/ entrega dos produtos, no todo ou em parte;

11.8 - A existência da supervisão/fiscalização, não exime a responsabilidade da contratada, respondendo está, pelos métodos construtivos utilizados nos serviços/produtos, assim como pelos materiais neles empregados. De igual maneira, a contratada responde integralmente pela segurança na execução dos serviços.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

### 11.9 - A CONTRATADA não será responsável:

10.9.1 - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

10.9.2 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste edital e no Contrato/ e ou Ata de Registro de Preço a ser assinado com o Município de Passa Vinte;

10.9.3 – A Prefeitura Municipal de Passa Vinte não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

### 12 - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 - O Município de Passa Vinte depois de encaminhada a Autorização de Fornecimento, compromete-se - a:

12.1.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

12.1.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;

### 13 – REQUISITOS DE HABILITAÇÃO - DOS DOCUMENTOS

13.1 - Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

13.1.1 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, **esta será de 180 (cento e oitenta) dias** corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

13.2 - Documentos que deverão ser apresentados relativos à **habilitação jurídica**

13.2.1 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

13.2.2 - Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

13.2.2.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

13.2.2.2 - Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

13.2.2.3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

13.2.2.4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2.2.5 - Que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA VINTE – MG, a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

13.2.2.6- Que cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas conforme inc. IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3- Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme modelo constante do **Anexo VII** do Edital.

13.2.4 - Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo VI**.

13.2.5 - A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo V**.

13.2.6 - A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo constante do **Anexo V** do Edital.

### 13.3 - Documentos que deverão ser apresentados relativos à **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

13.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

13.3.3 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

13.3.4 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**;

13.3.4.1 - Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

13.3.5 - Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

13.3.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (**CNDT**);

13.3.7 - A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

13.3.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

13.3.7.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

### 13.4 - Documentos que deverão ser apresentados relativos à **Qualificação Econômico-Financeira:**

13.4.1 - Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

13.4.2 - Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

13.4.3 - Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.4.3.1 - A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \text{---}$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC maior ou igual a 1(um)  
ILG maior ou igual a 1(um)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

13.4.3.2 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e Demonstração do Resultado do Exercício que apresentem valores dos 2 (dois) últimos exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e inciso I do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, ou;
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

13.4.3.3 - Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade–CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

13.4.3.4 - Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

13.4.3.5 - O licitante que não alcançar os índices acima exigidos, deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstração do Resultado do Exercício (Demonstrações contábeis do último exercício social), já exigíveis e apresentados na forma da lei

**13.4.3.6 - Em se tratando de Microempreendedor individual, o mesmo é isento da apresentação do Balanço Patrimonial.**

13.5 - Documentos que deverão ser apresentados relativos à **qualificação técnica**:

**13.5.1** – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho a contento de objeto semelhante;

**13.5.2** - Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar a titularidade dos direitos autorais do software ofertado mediante a apresentação do Certificado de Registro do Programa de Computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), nos termos da Lei nº 9.609/98 e demais normativos aplicáveis.

13.6 - Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

seguinte na ordem de classificação.

13.7 - A documentação, na fase pertinente, será examinada pela Agente de Contratação e pela Equipe de Apoio e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

13.8 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

13.8.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

13.8.2 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

13.8.3 - Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

13.8.4 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.8.5 - O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante;

13.9 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

### **14 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**14.1** – O chefe de Gabinete, será o responsável pela fiscalização do contrato e/ou Ata de Registro de Preço, no que compete aos itens, observando todos os aspectos contratados (prazos de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade dos serviços contratados, manutenção da relação inicial entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento e serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato).

**14.2** - O fiscal técnico verificará o cumprimento das obrigações contratuais, avaliando a qualidade das entregas, o atendimento às especificações e a funcionalidade da infraestrutura instalada.

**14.3** - A fiscalização poderá exigir documentos e evidências que comprovem a conformidade dos serviços com as exigências do Termo de Referência.

**14.4** - Qualquer irregularidade ou desconformidade deverá ser registrada pelo fiscal e comunicada formalmente à PRESTADORA DE SERVIÇOS para correção no prazo estabelecido, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**14.5** - A fiscalização não exime a responsabilidade integral da PRESTADORA DE SERVIÇOS pela execução adequada, segurança da estrutura e qualidade dos materiais empregados, inclusive perante terceiros.

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

**14.6** - Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas no histórico da contratação, podendo ser exigida a participação da empresa no acompanhamento e solução das pendências.

### **15 – DO PAGAMENTO**

**15.1** - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Passa Vinte -MG, por processo legal, mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura.

**15.2** - O pagamento será realizado em até 30 dias mediante emissão e apresentação de Nota fiscal, pela CONTRATADA, correspondente ao(s) serviço(s) e/ou produtos, efetivamente entregues(s), de acordo com a solicitação e com a necessidade do Departamento solicitante, sujeito(s) a verificação a ser realizada pelo responsável do setor.

**15.3** - A Nota Fiscal deverá ser emitida pela empresa vencedora da licitação, se a vencedora for a matriz a Nota Fiscal deverá ser emitida pela matriz, se for a filial a Nota Fiscal deverá ser emitida pela filial, sob pena de devolução da Nota Fiscal e o não pagamento da mesma.

**15.4** - Caso haja quaisquer problemas na emissão da(s) nota(s), a(s) mesma(s) deverá (ao) ser trocada(s) e o prazo para pagamento só passa a contar a partir da data de sua correta reapresentação.

**15.5** - No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá, se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à contratada.

### **16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1** – As despesas necessárias à execução do serviço correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Municipal.

**3.3.90.40.00.2.01.00.04.122.0002.2.0006 DESENVOLVIMENTO ATIVIDADES GABINETE E SECRETARIA**

### **17 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

**17.1** - A empresa vencedora ficará responsável pelo fornecimento dos serviços no local e data pré estabelecida e informado junto a autorização de fornecimento (ordem de serviço);

**Passa Vinte, 08 de dezembro de 2025.**

---

**Anderson Otavio Pereira**  
**Chefe de Gabinete**



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

## ANEXO II

### PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2025**

Data:

Pregão Presencial nº041/2025

À Prefeitura Municipal de Passa Vinte - MG

A/C: Sr.(a) Agente de Contratação.

Prezado(a) Senhor(a),

A sociedade empresária ....., com sede ou domicílio na Rua/Av....., inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº....., abaixo assinada por seu representante legal (no caso de sociedade empresária), interessada na participação do presente Pregão Presencial 041/2025, propõe a esse Município o serviço do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qty.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	2571	SERVIÇOS - *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA , 100% WEB, BANCO DE DADOS COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM, COM OS SEGUINTE MÓDULOS: CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, PATRIMÔNIO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, ALMOXARIFADO, OBRAS – SISOPMG, EDITAL TCE/MG FROTAS, FOLHA DE PAGAMENTO, ESOCIAL, TRIBUTOS, EDF-REINF E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;	MÊS	12		

Valor total: R\$ (....)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação (representante legal)



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

## ANEXO III

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2025

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº....., sediada/domiciliada na ....., cidade de ....., estado ....., telefone(s) ....., e-mail para contato ....., neste ato representada pelo (a) Sr(a) ..... portador da cédula de identidade RG, residente e domiciliado na ....., inscrito no CPF sob o nº ....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à ....., portador da cédula de identidade RG ....., e inscrito no CPF sob o nº ....., com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Passa Vinte - MG, no Pregão Presencial nº 041/2025, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Outorgante



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2025

Contrato QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE PASSA VINTE e a SOCIEDADE  
EMPRESÁRIA.....

.....

O Município de Passa Vinte -MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.338.210/0001/-50, com sede na Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, neste ato representado pelo Chefe de Gabinete, o Sr. Anderson Otávio Pereira, inscrito no CPF 053.603.166-59, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº ....., doravante denominada CONTRATADA, com sede/domicílio ..... (endereço completo), neste ato representado pelo Sr.(a) ..... (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) ajustam o presente CONTRATO nos termos das Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, de acordo com os termos do edital de licitação, modalidade Pregão Presencial nº 041/2025, que faz parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com a proposta apresentada pelo CONTRATADO datada de ...../..... /....., ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO

**1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, 100% WEB, BANCO DE DADOS COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM, COM OS SEGUINTE MÓDULOS: CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, PATRIMÔNIO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, ALMOXARIFADO, OBRAS – SISOPMG, EDITAL TCE/MG FROTAS, FOLHA DE PAGAMENTO, ESOCIAL, TRIBUTOS, EDF-REINF E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;**

1.2 - A licitação será realizada em lote único, conforme especificações constantes do Termo de Referência, não sendo permitida a participação parcial, uma vez que o objeto deverá ser contratado em sua integralidade

1.3 - O critério de julgamento adotado será de menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### CLÁUSULA SEGUNDA VALOR

2.1. Dá-se ao presente instrumento o valor de R\$ .....(.....), perfazendo mensalmente a importância de R\$ ..... (.....) de acordo com a proposta apresentada pelo CONTRATADO que é parte integrante deste instrumento.

### CLÁUSULA TERCEIRA DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Passa Vinte -MG, por processo legal, mediante apresentação da

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

Nota Fiscal e fatura.

3.2 – O pagamento será realizado em até 30 dias mediante emissão e apresentação de Nota fiscal, pela CONTRATADA, correspondente ao(s) serviço(s), efetivamente executado(s), sujeito(s) a verificação a ser realizada pelo responsável do setor.

3.3 – A Nota Fiscal deverá ser emitida pela empresa vencedora da licitação, se a vencedora for a matriz a Nota Fiscal deverá ser emitida pela matriz, se for a filial a Nota Fiscal deverá ser emitida pela filial, sob pena de devolução da Nota Fiscal e o não pagamento da mesma.

3.4 – Caso haja quaisquer problemas na emissão da(s) nota(s), a(s) mesma(s) deverá (ao) ser trocada(s) e o prazo para pagamento só passa a contar a partir da data de sua correta reapresentação.

3.5 – No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá, se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à contratada.

### **CLÁUSULA QUARTA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas com o objeto desta licitação serão suportadas pela dotação orçamentária:

3.3.90.40.00.2.01.00.04.122.0002.2.0006 DESENVOLVIMENTO ATIVIDADES GABINETE E SECRETARIA

4.2 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

5.1 – O CONTRATADO assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE dos danos ou prejuízos sofridos, inclusive causados a terceiros.

5.2 – Além das responsabilidades previstas nesta cláusula, obriga-se, ainda, o CONTRATADO a:

- a) Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.
- b) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição jurídica.
- c) Apresentar, sempre que solicitado, as cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, devidamente autenticadas, em sendo pessoa jurídica.
- d) Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas.

5.3 - O descumprimento total ou parcial deste contrato, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções ao CONTRATADO:

- a) Advertência, para pequenos atrasos na execução do contrato, não podendo estes ser superior a 24 (vinte e quatro) horas.
- b) Multa moratória de 5% (cinco por cento) do valor contratado, sem prejuízo da rescisão do contrato, por cada infração cometida.
- c) Multa rescisória no valor de 1% (um por cento) do valor do contrato.
- d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

MUNICÍPIO, por prazo não superior a 3(três) anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA por período que poderá variar entre 3(três) a 6(seis) anos.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

6.1 – São responsabilidades do CONTRATANTE:

6.1.1 - Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos.

6.1.2 - Atender às condições de suas responsabilidades previstas nos documentos, que, como anexos, integram este instrumento.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 – O objeto licitado será fiscalizado por servidor designado pela CONTRATANTE que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

7.2 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

7.3 – O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e a retenção de pagamentos.

7.4 – A fiscalização fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

7.5 – Qualquer entendimento entre a fiscalização e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

7.6 – A fiscalização é exercida no interesse do CONTRATANTE e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos.

7.7 – A atuação ou ausência total ou parcial da fiscalização em nada diminui a responsabilidade do CONTRATADO na execução do objeto.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES**

8.1 – As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais, tais como inundações e outros, ou circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

8.2 – A parte cuja prestação seja impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima

Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## **Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG**

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

mencionados, deverá comunicar e provar a ocorrência a outra parte, imediatamente e por escrito, expondo-lhe as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

8.3 - Cessado o impedimento, retorna-se à execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual pelo número de dias de sua paralisação, ressalvado ao CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato, caso tal período tenha sido superior a 10% (dez por cento) do prazo pactuado.

### **CLÁUSULA NONA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

9.1 – Durante a vigência contratual, os preços pactuados permanecerão fixos e irrealizáveis, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro. Quando demonstrada, de forma clara e devidamente comprovada, a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, ou ainda eventos extraordinários e/ou extracontratuais que onerem excessivamente a execução do objeto, os valores poderão ser revistos mediante solicitação da contratada, visando à preservação do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021;

9.2 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

9.3 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

9.4 – O Contrato, no caso de variação de preços, poderá ser reequilibrado mediante comprovação da variação de preços apresentada pelo contratado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

11.1 – O presente instrumento poderá ser rescindido ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.2 – A rescisão se fará pelas formas e condições previstas no art. 138 da mesma Lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, ao CONTRATANTE fica reservado o direito de crescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes.

11.2 – O não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará, com relação a esse instrumento, novação quanto a seus termos ou renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

13.1 – Fica eleito o foro da comarca de Aiuruoca/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por  
Praça Major Francisco Cândido Alves, nº 150, Centro, CEP 37.330-00

Passa Vinte – MG

TEL.: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

Email: [pmpvinte@gmail.com](mailto:pmpvinte@gmail.com) / [licitacaopassavinte@gmail.com](mailto:licitacaopassavinte@gmail.com)



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

mais privilegiado que seja como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

E, por estarem justos e acordados as partes assinam o presente instrumento, digitado e impresso em 3 (três) vias de igual forma e teor, para um só efeito e para todos os fins de direito, na data adiante mencionada, juntamente com as testemunhas abaixo.

Município de Passa Vinte, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de Passa Vinte  
CNPJ 18.338.210/0001/-50  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada  
CNPJ  
Representante da empresa  
CPF

**TESTEMUNHAS:**

Nome:  
CPF:

Nome:  
CPF:



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2025

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito 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), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2025

A empresa ou ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., sediada ou domiciliada na .....cidade ..... de ....., estado ....., telefone(s)....., e-mail para contato ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial nº XX/2025, assim como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....

(local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



## Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

CNPJ 18.338.210/0001-50

Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201

### ANEXO VII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2025

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
(no caso de sociedade empresária) .....,  
portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº , DECLARA, sob as  
penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República,  
que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega  
menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



# Prefeitura Municipal de Passa Vinte – MG

**CNPJ 18.338.210/0001-50**

**Telefax: (32) 3295-1131 ou (32) 3295-1201**

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2025**

(Nome da empresa), sediada ou domiciliada (endereço completo), inscrita no CNPJ ou sob o nº ....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5 - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas conforme inc. IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA VINTE – MG a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente.

.....  
(local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)