



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024**  
**(Processo Administrativo de Contratação n.º 011/2024)**

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

Torna-se público que o Município de Senhora do Porto, por meio do agente de contratação, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento menor preço, modo de disputa aberto, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 123, e demais legislação aplicável.

Data de início do recebimento das propostas: **22/05/2024**

Data fim do recebimento das propostas: **27/05/2024**

Horário da Fase de Lances: **08:00hrs às 14 :00hrs**

Link: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

**1 - OBJETO DA DISPENSA ELETRONICA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software integrado e modularizado para gestão previdenciária contemplando: implantação, treinamento, manutenção e suporte nas áreas de: Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Compras, Licitação, Almoarifado, Folha de Pagamento de Ativos, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Protocolo, Cadastramento e Arrecadação, Concessão e Simulação de Benefícios, Portal da Transparência, Web Site, Integração destes Módulos em Ferramenta BI, prestação de Contas ao TCE – MG (SICOM) englobando os módulos: Folha de Pagamento, Acompanhamento Mensal, Balancete, DCASP; prestação de contas SICONF englobando a Matriz de Saldos Contábeis, integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), geração de dados para a EFD-REINF, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social do município de Senhora do Porto/MG - PORTOPREV, por dispensa de licitação.

1.2. A contratação ocorrerá conforme previsto no do Anexo I, abaixo.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante plataforma de licitações Licitar Digital - [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)

2.2. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual e forma de envio das propostas, vide campo > ajuda do sistema (<https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor/dispensa-eletr%C3%B4nica> )

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

- a. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c. Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
- d. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;
- e. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;
- f. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, art 14º da Lei n.º 14.133/2021;
- f.1.) Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- g. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Dispensa Eletrônica;
- h. Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;
- i. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

5. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) .

6. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

### **3 - INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO E PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3. Ao apresentar a proposta a licitante declara que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência Simplificado, assumindo o proponente o compromisso de fornecer produtos, em quantidades e qualidades adequadas, e entregues no endereço Instituto de Previdência dos Servidores de Senhora do Porto, visando a perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

a.  Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 e art 9º § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

b.  Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

c.  Declaro que cumpro 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 art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

d.  Declaro que a proposta apresentada para essa dispensa está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

e.  Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

f.  Declaro que estou ciente do Aviso e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

g.  Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

h.  Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

i.  Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, não contrariando o disposto no art 4º § 2º da Lei 14.133/2021. cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

j.  Sim, ME  Sim, EPP  Não, outros enquadramentos.

3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Aviso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

3.9. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Dispensa Eletrônica;

3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior ao lance já registrado por ele no sistema.

3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

### **4 - DA ETAPA COMPETITIVA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

4.1. A partir das 8:00 horas da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.5. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.6. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4.7. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.8. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o fornecedor que tenha apresentado o melhor preço e, no insucesso desta, com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação.

4.9. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

4.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.11.1. contiver vícios insanáveis;

4.11.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

- 4.11.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.11. 5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.12. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 4.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa eletrônica.

### 5 - HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste aviso de dispensa eletrônica, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, a seguir informada:

#### 5.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial no caso de firma individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- c) comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 5.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) regularidade perante a Justiça do Trabalho

#### 5.1.3. DA REGULARIDADE ECONÔMICA-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

5.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio da plataforma <http://www.licitardigital.com.br>, nos documentos por ele abrangidos.

**5.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do CADASTRAMENTO MUNICIPAL para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.**

5.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas após solicitação da Agente de Contratação, sob pena de inabilitação.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para Micro empresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da **declaração de vencedor** da dispensa, prorrogável por igual período, a critério da administração do município de Senhora do Porto para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 5.5. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a dispensa.

5.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

5.8. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o Município examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

### **6 – CONTRATAÇÃO**

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, que deverá ser imediata, será emitido nota de empenho.

### **7 - SANÇÕES**

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021:

7.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, será aplicada as seguintes sanções:

I - multa no percentual de 0,5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos.

7.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, será aplicada as seguintes sanções:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

I - multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

7.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada as seguintes sanções:

I - multa no percentual de 5% do valor estimado para licitação em todos os itens propostos pelo licitante.

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

7.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, será aplicada as seguintes sanções:

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - multa no percentual de 30% do valor estimado para licitação nos itens propostos pelo licitante.

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.9. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

I – advertência;

7.1.10. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

I - multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

7.1.11. Dar causa à inexecução total do contrato;

I - multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 2(dois) anos

7.1.12. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

I - multa no percentual de 20% do valor contratado;

II - impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 3(três) anos

7.1.13. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

I - multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.14. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I - multa no percentual de 30% do valor contratado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.1.15. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

I - multa no percentual de 30% do valor contratado;

II - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 4(quatro) anos.

7.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

### **8 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

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

8.4. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

8.6. Da sessão pública será divulgada Ata.

8.7. A publicidade do ato que autoriza a Dispensa Eletrônica em razão do valor deverá ser feita no Diário Oficial do Município e no sítio oficial da Prefeitura de Senhora do Porto em até dez (10) dias úteis após a data de sua homologação.

8.8. Integram este Aviso de Aviso de Dispensa, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1. ANEXO I – Termo de Referência
2. ANEXO II – Declaração Unificada.
3. ANEXO III - Declaração Contendo Informações para Fins de Assinatura e Acompanhamento da Execução do Contrato.
4. ANEXO IV – Modelo de Proposta e Cronograma.

Senhora do Porto, 22 de maio 2024

**Ane Cristiny Ramos Miranda**  
**Agente de Contratação**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1 A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de locação de software integrado e modularizado para gestão previdenciária contemplando: implantação, treinamento, manutenção e suporte nas áreas de: Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Compras, Licitação, Almoxarifado, Folha de Pagamento de Ativos, Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas, Protocolo, Cadastramento e Arrecadação, Concessão e Simulação de Benefícios, Portal da Transparência, Web Site, Integração destes Módulos em Ferramenta BI, prestação de Contas ao TCE – MG (SICOM) englobando os módulos: Folha de Pagamento, Acompanhamento Mensal, Balancete, DCASP; prestação de contas SICONF englobando a Matriz de Saldos Contábeis, integração com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), geração de dados para a EFD-REINF, objetivando atender as necessidades do Instituto de Previdência Social do município de Senhora do Porto/MG - PORTOPREV.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação se justifica para dar continuidade e a garantir melhor prestação de serviços à população, maior controle dos gastos públicos, melhores condições de trabalho para os servidores, efetiva transparência das receitas e despesas e melhor controle sobre a tramitação dos processos internos. Para isso é fundamental a adoção de ferramentas de Tecnologia da Informação para gerenciar os atos administrativos em todos os seus níveis.

2.2. Destaca-se ainda que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, principalmente pelo volume de informações que necessitam ser enviadas via SICOM para o TCE-MG e a necessidade de se realizar uma gestão cada vez mais pautada em controle, eficácia, eficiência e transparência.

2.3. Justifica-se também, em virtude de todo o controle que o Instituto, precisa realizar sobre os atos contábeis, de tesouraria, de patrimônio, de almoxarifado, do controle de compras, do controle de licitações e da folha de pagamento. Faz-se necessária ainda a contratação de softwares de qualidade pelo motivo de eliminar controles manuais de processos administrativos, bem como, disponibilizar na



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

Internet dados importantes, tanto para o cidadão, quanto para os servidores, como é caso dos processos e dos holerites.

### **3. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE**

3.1. A prestação dos serviços licitados será executada de forma parcelada, obedecendo rigorosamente os prazos estipulados neste Termo de Referência, podendo ser modificada, desde que plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração.

3.2. Os serviços somente serão aceitos se estiverem de acordo com as especificações exigidas na licitação, sendo que sua aceitação estará condicionada à devida aprovação das especificações técnicas.

3.3. Não será aceito serviço cujo preço unitário exceda o valor médio encontrado no mercado, não aceitará, nem receberá qualquer serviço com atraso em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao contratado efetuar as correções necessárias no prazo determinado, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual.

3.4. Apresentada a oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

### **4. ESTIMATIVA DE PREÇO**

4.1. Conforme exigência legal, o Departamento de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado e o preço estimado para a despesa foi de R\$ 36.519.78 ( trinta e seis mil, quinhentos e dezenove reais e setenta e oito centavos).

#### **4.1.2 JUSTIFICATIVA DE PREÇO**

14.1 Os preços praticados são razoáveis e demonstram, sem maiores aprofundamentos, que o valor está adequado ao praticado no mercado, notadamente considerando-se a responsabilidade e disponibilidade na prestação de serviços da empresa.



## 5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

5.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de Recurso Próprio consignado no Orçamento, para o exercício de 2024 do Instituto de Previdência Social do município de Senhora do Porto/MG - PORTOPREV, cujos programas de trabalho e elemento de despesa estão prescritos nas seguintes Dotações Orçamentárias:

**03001001.0412200742.120 - MANUTENCAO ADMINISTRATIVA DO PORTOPREV - 3390400000** - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 802 – Taxa de Administração do RPPS

Saldo Orçamentário em janeiro de 2024: R\$20.000,00 (vinte mil reais)

## 6. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O início da prestação de serviços será imediato, após a emissão da Ordem de Serviço por parte do Instituto de Previdência Social do município de Senhora do Porto/MG - PORTOPREV.

6.2. O início da implantação e migração de dados (saldos) do exercício anterior, deverá ser realizado imediatamente após a assinatura do contrato, e deverá ser totalmente implantado, em pleno funcionamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

6.2.1. Neste mesmo prazo de 30 (trinta) dias a empresa deverá realizar o treinamento dos servidores que utilizarão os softwares.

6.3. Todos os serviços deverão ser executados com fiel observância das normas técnicas aplicáveis, sob responsabilidade direta da contratada.

## 7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

### 7.1 DOS REQUISITOS

#### 7.1.1 DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

**7.1.1.1 Parametrização:** A solução deverá permitir o atendimento à legislação vigente e regras operacionais internas do Instituto de Previdência Social do município de Senhora do Porto/MG - PORTOPREV.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

**7.1.1.2 Escalabilidade:** A solução deverá suportar o crescimento do volume de dados, assim como a evolução dos serviços prestados decorrente de normas e aspectos gerenciais do Instituto de Previdência Social do município de Senhora do Porto/MG – PORTOPREV.

**7.1.1.3 Arquitetura Modular:** A solução global deverá estar subdividida em subsistemas que por sua vez serão divididos em módulos que agruparão funcionalidades relacionadas mantendo a integridade das informações. Todos os módulos e subsistemas deverão estar integrados e poderão ser implantados em sua totalidade.

## 7.2 DAS FUNCIONALIDADES

A solução terá que estar totalmente orientada na administração pública, focado na gestão de Regimes Próprios de Previdência Social. Deverá atender todas as exigências da legislação vigente. O cadastro deverá conter todas as informações necessárias a atender o funcionamento do Regime Próprio e as exigências previdenciárias, legais e fiscais tanto da Secretaria de Previdência - MPS como dos órgãos públicos com que estiver relacionada por força de lei.

A solução deve permitir a adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações, de acordo com as regras do órgão. (de acordo com as regras do negócio), customizações referentes a erros de script/sistema, os quais impedem o perfeito funcionamento dos mesmos ou referentes às mudanças de legislações que obriguem a mudança de novas funcionalidades.

Para todos os relatórios solicitados pelo usuário, o sistema deverá disponibilizar, pelo menos, em três formatos: PDF, listagem em planilha eletrônica ou CSV. O sistema deverá dispor de solução padrão, em que na sua maior totalidade, as telas de relatórios possibilitem visualizar e exportar a informação para arquivos em diversos formatos.

Emissão de relatórios gerenciais: possibilidade de geração de relatórios analíticos ou sintéticos de todos os cadastros da aplicação com possibilidade de filtros e classificações diversas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

### **7.3 DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS**



### ITENS GERAIS E OBRIGATÓRIOS

Opção para criação de barra de atalhos no menu principal, permitindo ao usuário acrescentar atalhos para as rotinas que o mesmo desejar.

O menu deverá ser Pull Down, caracterizando que o sistema seja na plataforma Windows.

Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.

Pesquisas disponíveis em todas as telas dos sistemas, evitando memorização de códigos.

Os Softwares devem ser implantados de forma Integrada, **em única base de dados**;

Ter conceito de **Cadastro Único** de tabelas em todos os módulos, por exemplo: Cadastro de Contratos único disponibilizado nos módulos de Contabilidade, Licitação, Compras; Cadastro de Materiais e Serviços único disponibilizado nos módulos: Contabilidade, Compras, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas único a ser utilizado em todos os módulos; Cadastro de Endereços único a ser utilizado em todos os módulos.

Deverá conter código único e comum a serem utilizados simultaneamente nos módulos do sistema de forma integrada que identificam os cadastros de cidade, bairro e logradouro.

Recurso integrado que permita comunicação entre os módulos, como por exemplo:

- ✓ A contabilidade consultar processos licitatórios para o empenho;
- ✓ Os módulos de Contabilidade, Compras e Licitação deverão ter comunicação integrada de forma que os Fornecedores, os Materiais e Serviços Licitados e as Dotações Orçamentárias sejam cadastradas uma única vez, e seja possível vincula-los a vários processos diferentes.
- ✓ Geração de pré-empenhos de forma automática pela Folha de Pagamento, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado;
- ✓ Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) pela Folha de Pagamento quando necessário;
- ✓ Geração de pré-empenhos pelos módulos de Compras e Licitação de forma integrada com a contabilidade;
- ✓ Possibilidade de Bloqueio de Dotações, quando necessário, pelos módulos de Compras e Licitação.

Cadastro de fornecedores contendo no mínimo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, PASEP, data de nascimento, sexo, código da rua, código do bairro, código da cidade, inscrição municipal, inscrição estadual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

<p>O módulo de Folha de Pagamento deverá permitir a verificação de possíveis erros na folha através da consistência entre as competências atual x anterior,</p>
<p>No modulo folha de pagamento deve conter ferramenta para importação de planilha para lançamentos de eventos de vários servidores de uma só vez. Sendo que nessa ferramenta o próprio usuário possa identificar em qual coluna estão os dados a serem importados. Caso a planilha não contenha a matrícula do servidor, o sistema na importação deverá localizar o servidor por CPF e permitir o usuário selecionar a matrícula que deverá receber esse lançamento.</p>
<p>O modulo de contabilidade deverá ter uma opção para importar dados de planilha em Excel referentes a Projeção Atuarial do RPPS que contempla os 75 anos de projeção, presentes no cálculo atuarial; informação obrigatoria a ser enviada no SICOM módulo AM em todos os meses de dezembro.</p>
<p>No modulo contábil é necessário log de fechamento e reabertura mensal.</p>
<p>No modulo de concessão de benefícios deve conter um relatório gerencial mostrando todos os servidores cadastrados com situação de ativo que se enquadram em alguma regra de aposentadoria. Esse mesmo relatório tem que ter a possibilidade de simular possíveis aposentadorias em um período futuro.</p>
<p>Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão no modulo de concessão de benefícios onde o próprio usuário deve conseguir dar manutenção no modelo de portaria.</p>
<p>Todos os relatórios emitidos pelo sistema devem possuir consulta de palavras (Localizador).</p>
<p>Todos os relatórios emitidos pelo sistema ter a opção de salvar em PDF ou Excel de forma nativa.</p>
<p>Log de acesso ao sistema: O relatório deverá ter filtros por login ou todos e por períodos</p>
<p>O sistema deverá realizar BKPs de forma automática.</p>
<p>O sistema deve possuir relatórios que comprovem os BKPs realizados de forma automática</p>

### 7.4 DAS DEMAIS FUNCIONALIDADES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

**DESCRIPTIVO DAS FUNCIONALIDADES POR MÓDULO.**

**Contabilidade, Orçamento e Tesouraria**

O plano de contas deverá ser definido com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado e Secretaria do Tesouro Nacional não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos e aquele adotado pelo Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema.

Contabilização automática dos atos e fatos contábeis sem interferência do operador e utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

O registro contábil deve ser feito pelo método das partidas dobradas e os lançamentos devem debitar e creditar contas que apresentem a mesma natureza de informação, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.

Permitir que se inicie o próximo exercício sem a necessidade de encerramento do atual e permitir que se inicie o próximo mês sem a necessidade de encerramento do atual, garantindo a atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados.

Bloquear o exercício ou mês já encerrado, garantindo a consistência e exatidão das informações de movimentação de período, onde o sistema deve bloquear o usuário de realizar qualquer tipo de movimentação no período já encerrado.

Transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, assim como saldos bancários após encerramento do exercício.

Executar Lançamentos contábeis nas movimentações diárias, encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.

Possuir integração entre a Contabilidade e a Folha de Pagamento permitindo:

- a. Geração de empenhos com retenções de forma automática, evitando o retrabalho de digitação e garantido a exatidão das informações, sendo necessário apenas a conferência e confirmação para que o empenho seja gravado;
- b. Geração de pré-empenhos individuais (servidor a servidor) quando necessário;
- c. Geração automática e imediata dos lançamentos orçamentários e contábeis relativos à execução da despesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Permitir a geração de todos os dados necessários à consolidação das contas junto ao executivo do município.
Geração dos módulos Acompanhamento Mensal, Balancete, DCASP; onde a consistência das informações geradas seja única em todos os módulos do SICOM, garantindo que as informações processadas nas remessas estejam de acordo com a execução orçamentária e financeira.
<b>Módulo Orçamentário</b>
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Órgão, Unidades e Subunidades.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Programas.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Projetos e Atividades.
Possuir cadastro, possibilitando edições quando necessário de Funcionais programáticas.
Elementos de despesa com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Natureza da Receita com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Fontes de recursos com base na tabela disponibilizada pelo TCE-MG.
Possuir cadastro de Leis e Decretos.
Possuir relatórios de todos os cadastros.
Possuir rotina para elaboração de Plano Plurianual (PPA) com registros contábeis nas contas de controle do PCASP.
Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, Destinação de Recursos, etc.
Permitir rotina para elaboração da LDO tais como: Cronograma Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, Projeção das Receitas, Projeção das Despesas, e os Riscos Fiscais.
Na Projeção das Receitas o sistema deverá buscar informações de forma automática dos três anos anteriores de forma automática e possibilitar a previsão dos três anos seguintes



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

<p>Na Projeção das Despesas o sistema deverá buscar informações de forma automática dos 3 anos anteriores e também possibilitar que sejam alteradas e possibilitar a previsão de arrecadação dos três anos seguintes.</p>
<p>Gerar a proposta orçamentária (LOA) para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e a estrutura da proposta gerada.</p>
<p>O módulo de orçamento deverá possibilitar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ digitar as fichas no orçamento;</li><li>✓ gerar fichas de forma automática e sequencial.</li></ul>
<p>Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.</p>
<p>Emitir Relatório do Plano Plurianual (PPA) por Programas e Projetos.</p>
<p>Emitir Relatório do Plano Plurianual (PPA) por Despesas.</p>
<p>Emitir Relatório do Plano Plurianual (PPA) das Metas e Prioridades.</p>
<p>Emitir Relatório de Cronograma Mensal de Desembolso conforme Art. 8º da LRF.</p>
<p>Emitir Relatório da Evolução da Receita (LDO).</p>
<p>Emitir Relatório da Evolução da Despesa (LDO).</p>
<p>Emitir todos os anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Metas Fiscais - art.4º, §2º:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ AMF - Demonstrativo I (LRF, art. 4º, § 1º);</li><li>✓ AMF - Demonstrativo II (LRF, art. 4º, § 2º, inciso I);</li><li>✓ AMF - Demonstrativo III (LRF, art. 4º, § 2º, inciso II);</li><li>✓ AMF - Demonstrativo IV (LRF, art. 4º, § 2º, inciso III);</li><li>✓ AMF - Demonstrativo V (LRF, art. 4º, § 2º, inciso III);</li><li>✓ AMF - Demonstrativo VI (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a");</li><li>✓ AMF - Demonstrativo VII (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V);</li><li>✓ AMF - Demonstrativo VIII (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)</li></ul>
<p>Emitir Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências - ARF (LRF, art. 4º, § 3º)</p>
<p>Emitir as Metas Bimestrais de Arrecadação</p>
<p>Emitir o Demonstrativo da Previsão das Receitas.</p>
<p>Emitir Previsão das Receitas por Categoria, Desdobramento e por Fonte de Recursos.</p>
<p>Emitir o Quadro Sumário da Receita.</p>
<p>Emitir o Anexo II da Lei 4320/64 – Receitas por Categoria Econômica</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Emitir Demonstrativo da Fixação da Despesa em Retrato e Paisagem.
Emitir Demonstrativo da Fixação da Despesa por Subelemento.
Emitir Demonstrativo da Fixação da Despesa por Elemento, Categoria, Fonte de Recursos.
Emitir as Despesas por Programas e Projetos.
Emitir o Anexo I da Lei 4320/64 – Demonstrativo da Receita e Despesa por Categoria
Emitir o Anexo II da Lei 4320/64 – Despesas por Categoria Econômica.
Emitir o Anexo VI da Lei 4320/64 – Despesas por Órgãos, Unidades e Subunidades
Emitir o Anexo VII da Lei 4320/64 – Despesas por Função, SubFunção e Programas
Emitir o Anexo VIII da Lei 4320/64 – Demonstrativo da Despesa conforme vínculo com o Recurso.
Emitir o Anexo IX da Lei 4320/64 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.
Emitir Demonstrativo da Origem e Destinação de Recursos.
Emissão de Quadro de detalhamento da despesa.
Emissão do Quadro Sumário da receita
Emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado.
<b>Contabilidade e Tesouraria</b>
Possuir cadastro de contas bancárias
No cadastro de contas bancárias deve conter dados relacionados aos fundos de investimentos quando a conta for do tipo Aplicação
Possuir Cadastros de Fundos de investimento
Possuir cadastro de Centro de custo: Órgão, Unidade e Subunidade
Possuir cadastro que permita: retenções de receitas orçamentárias retidas nas folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros retenções de valores extraorçamentários, como Consignações e Retenções retidos nas folhas de salários de pessoal ou nos pagamentos de serviços de terceiros.
Possuir cadastro de talão e cheques, com controle de numeração parametrizável que permita a verificação de cheques pagos e a pagar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Cadastro de responsáveis por assinaturas com controle do período de responsabilidade.
Cadastro de históricos padronizados na execução da receita e despesa orçamentária
Tela para lançamento e consulta de Empenhos e SubEmpenhos.
Na tela de empenho, deve possuir consulta das fichas do orçamento com saldos atualizados.
Possuir opção de cadastrar o credor pela tela de empenho
O sistema deverá bloquear a confecção de um empenho se não houver saldo suficiente na ficha selecionada e permitirá a suplementação da ficha, sem perder os dados já preenchidos do empenho.
Ao selecionar a ficha do empenho, o sistema deverá abrir uma consulta automática dos subelementos disponíveis.
Permitir vinculação de processos licitatórios ao empenho, caso esse não tenha sido gerado de forma automática no módulo de licitação.
Permitir vinculação de contratos e aditivos no empenho.
Permitir vinculação de convênios e Dívida Consolidada ao Empenho.;
Permitir a geração de parcelas automáticas quando o tipo de empenho for global. De acordo com a necessidade do usuário onde possa ser informado a quantidade de parcelas totais, a data do primeiro vencimento e o intervalo de dias entre uma parcela e outra.
Possuir consulta do histórico padrão para o empenho.
Permitir geração de Reforço de Empenho, quando este for um empenho Estimativo.
Permitir confirmação de vários pré-empenhos ao mesmo tempo.
Possuir tela para lançamento de Sub-Empenhos (parcelas de empenhos globais e estimativos)
Possuir Anulação de Empenhos (total e parcial)
Possuir tela de liquidação de empenhos orçamentários
Possuir opção de liquidar vários empenhos orçamentários de uma única vez caso sejam todos dentro de uma mesma data de liquidação.
Possuir tela para estorno de liquidação
Possuir anulação de uma liquidação
Possuir estorno de uma anulação de liquidação
Possuir tela de lançamento de restos a pagar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

Possuir tela para processar um resto a pagar
Possuir tela para anular um resto a pagar
Possuir rotina de bloqueio e desbloqueio de dotações
Possuir tela para cadastramento de nota fiscal de um empenho para prestação de contas
Possuir tela para lançamento de Empenhos extraorçamentários: sendo que o sistema controle o saldo das retenções e não deixe o valor do empenho ultrapassar o saldo da retenção, evitando assim que o instituto fique com a dívida fluante negativa
Lançamento de Provisão de receita orçamentária
Lançamento de Receita orçamentária vinculando a provisão de recebimento de receitas
No lançamento de receita quando essa for de parcelamento, ter opção de informar número da parcela e do parcelamento.
Ao lançar uma receita, ter opção de identificar se a receita é do grupo financeiro ou previdenciário se for o caso.
Permitir vinculação de Receita a um convênio
Possuir tela para anulação da receita.
Possuir tela para dedução da receita
Possuir tela para Receita Extraorçamentária
Possuir tela para Anulação da Receita Extraorçamentária
Possuir rotina para transferências bancárias
Geração de APRs de forma automática nos Registros de Aplicação e Resgate.
Dar opção ao contador na forma de contabilização dos Registros de Ganhos e Perdas de Investimentos, <b>se por controle orçamentário ou conforme IPC 14 e atualizados conforme SPREV.</b>
Quando a contabilização dos Ganhos e Perdas de Investimentos for por controle orçamentário o sistema deverá contabilizar de forma automática das Deduções de Receitas e controlar a dedução até o limite do ganho. Controlando saldo a deduzir dando alertas e possuindo relatório para controle.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Quando a contabilização dos Ganhos e Perdas de Investimentos for conforme orientações da IPC 14 o sistema deverá utilizar o modelo de contabilização das aplicações financeiras da SPREV divulgado em 20/03/2020; onde:

Os ganhos são reconhecidos por meio de VPA (variação patrimonial aumentativa) em contrapartida da Aplicação, enquanto os recursos se mantiverem aplicados e as perdas são reconhecidas por meio de VPD (variação patrimonial diminutiva) em contrapartida da Aplicação;

nos resgates parciais, ficará a cargo do contador a opção de Contabilizar os Rendimentos (Ganhos) como Receita Orçamentária;

O registro da receita orçamentária no resgate parcial ou total deverão ser classificados de forma automática.

Possuir tela para conciliação bancária: a mesma deverá mostrar na própria tela a movimentação bancária da conta e ter opção de visualizar o razão de bancos.

Possuir tela para pagamentos de despesas Orçamentárias, Extraorçamentárias e Resto a Pagar,

Possuir tela para Pagamentos de vários empenhos de uma única vez, desde que a conta e a data seja a mesma para todos.

Lançamento de créditos adicionais da despesa, Créditos por fonte de recursos, Nova ficha de despesa e Nova fonte para fichas do orçamento.

Consulta e manutenção da despesa fixada, para o caso de alterações orçamentárias.

Emitir relação de empenhos com, no mínimo, os seguintes filtros:

- a. Período (data inicial e data final);
- b. Credor (inicial e final);
- c. Dotação (inicial e final);

Emissão da despesa por função de governo.

Emissão da despesa por dotação.

Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.

Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).

Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra orçamentário).

Relação de empenhos processados e não processados, com opção de filtro do valor empenhado inicial ao final.

Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra orçamentário).

Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Rotina para lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
Rotina para liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.
Rotina para pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.
Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
Relatório de restos a pagar processados e não processados.
Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.
Relatório de pagamentos de restos a pagar.
Relatório de cancelamentos de restos a pagar.
Opção para lançamento eventual registrado no banco e não considerado pela contabilidade, com opção de importação para o próximo mês.
Relatório com os saldos disponíveis em todas as contas bancárias, com opção de incluir ou não as contas com saldo zero.
Relatório do extrato bancário, com opção de filtro por período e por conta bancária (inicial e final).
Possuir rotina para transferência de valores entre fontes de recursos.
Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.
Rotina para lançamento de saldos anteriores das contas contábeis.
Relatório para conferência dos lançamentos do ativo.
Relatório para conferência dos lançamentos do passivo.
Gerar arquivos para prestação de contas do SICOM, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.
Demonstrativo da despesa por categoria econômica.
Emissão de balancete da despesa e receita.
Relatório com movimentação contábil das retenções. Esse relatório deve conter informações do empenho que teve determinada retenção e os dados do pagamento: Como número do empenho, credor, data e valor retido, assim como credor para o qual foi pago data e valor pago.
Emissão de relação de empenhos por credor.
Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
Balancete Contábil.
Balanços Lei 4.320/1964
Relação de empenhos a serem pagos.
Balanco Patrimonial DCASP
Demonstrações das variações patrimoniais, DCASP
Balanco Financeiro DCASP
Balanco Orçamentário DCASP
Relação de empenhos emitidos.
Relação de despesas liquidadas.
Rotina para fechamento mensal, com bloqueio de inserções de dados no mês fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.
Rotina para pré-fechamento do exercício - para que possa iniciar o trabalho de um ano mesmo que não tenha fechado o anterior. Transferindo os cadastros necessários para iniciar o próximo exercício.
Rotina para fechamento do exercício com transferência automática para o exercício seguinte de saldos das contas contábeis, com bloqueio de inserções de dados no ano fechado, sendo esta condição para a geração da prestação de contas do SICOM.
Executar Lançamentos contábeis de encerramento e abertura do exercício de forma automática, garantindo a integridade dos procedimentos contábeis, assim como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas, conforme as orientações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC da Secretaria do Tesouro Nacional.
Possuir rotina Lançamentos Contábeis para ajustes contábeis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Possuir relatório para acompanhamento e conferência dos valores gastos com Despesas Administrativas com as seguintes opções de geração:

- a. Informação da despesa Empenhada;
- b. Informação da despesa Liquidada;
- c. Informação da despesa Paga;
- d. Inclusão de Restos a Pagar;
- e. Demonstrar os saldos de exercícios anteriores.

Possuir rotina encerramento e reativação de contas bancárias.

Possuir rotina para cadastro de Planos de Contas, respeitadas as versões publicadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas.

Permitir o parcelamento de um resto a pagar

Possuir tela para Pagamento fracionado de empenhos.

Possuir relatórios de Convênios conforme IN 08/03:

- a. Anexo IV - Convênios;
- b. Anexo V – Termos Aditivos;

Anexo VI – Prestação de Contas.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos Créditos Adicionais e Créditos por Fonte de Recursos.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das Retenções, com informações de:

- a. Empenhos e restos a pagar;
- b. Credores;
- c. Movimentação contábil e financeira;
- d. Transferências entre fontes de recursos;
- e. Saldos atuais.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos saldos das fichas de despesa com a opção de selecionar uma a uma ou todas as fichas.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos valores bloqueados nas fichas de despesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento da arrecadação, com as seguintes informações:

- a. Receitas extraorçamentárias;
- b. Receitas orçamentarias;
- c. Receitas orçamentarias por contribuinte;
- d. Receitas orçamentarias com detalhamento das receitas;
- e. Receitas orçamentarias por ficha de receita;
- f. Receitas orçamentarias por natureza da receita;
- g. Transferências financeiras recebidas;
- h. Arrecadação Tributária e Transferências
- i. Previsão x Arrecadação.

Possuir os seguintes relatórios:

- a. contribuições para o PASEP;
- b. DMN – Demonstrativo de Movimento Numerário;
- c. Dívida Flutuante;
- d. Minutas de Receita;
- e. Minutas de Despesa;

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos fundos de investimentos, com as seguintes informações:

- a. Enquadramento à Resolução 4392/14 - CMN;
- b. Movimentação Analítica por tipo de Aplicação;
- c. Rentabilidade Anual por Conta Bancária;
- d. Rentabilidade Anual por Fundo;
- e. Resgate da Aplicação.

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento das transações bancárias, com as seguintes informações:

- a. Aplicação e Resgate - APR;
- b. Conciliação Bancária;
- c. Transferências Bancárias por período, por conta creditada e por conta debitada;

Transferências Bancárias entre fontes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Possuir relatórios de para avaliação e acompanhamento dos registros contábeis:

- a. Livro Diário Contábil;
- b. Livro Diário Geral;
- c. Livro Razão Contábil;
- d. Livro Razão de Contas Contábeis;
- e. Livro Razão de Contas Financeiras;
- f. Livro Razão de Tesouraria;
- g. Livro Razão do Encerramento.

Possuir Relatório Resumido da Execução Orçamentária, conforme LRF:

- a. Anexo I – Balanço Orçamentário;
- b. Anexo II – Despesas Função/Subfunção;
- c. Anexo III – Receita Corrente Líquida;
- d. Anexo IV – Rec. E Desp. RPPS;
- e. Anexo VI – Resultado Primário;
- f. Anexo VI – Resultado Primário e Nominal;
- g. Anexo VII – Restos a Pagar;
- h. Anexo IX – Rec. Op. De Créd. E Desp. Cap;
- i. Anexo X – Projeção Atuarial RPPS

Anexo XI – Rec. Alienação de Ativos.

Possuir Relatório Gestão Fiscal, conforme LRF:

- a. Anexo I – Demonstrativo de Despesa com Pessoal;
- b. Anexo II – Disponibilidade de Caixa;
- c. Anexo V – Restos a Pagar;
- d. Anexo VII – Serviços de Terceiros;
- e. Receita e Despesa Consolidada.

Possuir relatórios com as seguintes informações:

- a. Balancete Contábil de Fechamento;
- b. Demonstrativo para conferência do Fechamento do exercício;
- c. Dados Complementares à LRF;
- d. Demonstração da Dívida Fundada;
- e. Projeção Atuarial do RPPS;
- f. Provisões Previdenciárias;
- g. Reservas Matemáticas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

<b>Patrimônio</b>
Cadastro de natureza de despesa para identificação dos bens, onde seja possível criar padrões para percentual residual e tempo de vida útil, que auxilie o usuário no cadastro de bens e nos processos de depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável.
Cadastro de bens móveis e imóveis com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, número da plaqueta, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, natureza do bem, estado do bem, vida útil e valor residual.
No cadastro de bens, possuir as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento.
No cadastro de bens, quando o mesmo for um veículo, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial.
No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida no cadastro de Naturezas;
Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
Rotina para a transferência de bens entre departamentos com campos para descrever o motivo da transferência.
Rotina para realizar as baixas dos bens, com opção do usuário cadastrar os tipos de baixa que deseja usar (flexível). Esta tela também deve possibilitar informar quem autorizou a baixa, número da lei, portaria e ocorrência (em caso de furtos), possuir também um atalho para emissão do termo de baixa de bem.
Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por órgão/unidade. Este relatório deve conter as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.

Emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofreu, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.

Emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por unidade, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.

Emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.

Emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por unidade, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.

Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

**Compras**

Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.

Cadastro de itens / produtos com os seguintes dados: descrição, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos (imagem) do item, vinculação com a contabilidade através da classificação do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado (calculado automaticamente).

Cadastro de serviços com os seguintes dados: descrição, classificação de grupos e subgrupos, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub-elemento e desdobramento da despesa.

Cadastro de Tabelas Padrões, como: Leis, Portarias, Decretos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

Solicitações de Despesa (Pedido de Autorização de Despesa) de itens, produtos e serviços podendo ser realizadas por qualquer funcionário autorizado dos departamentos, com no mínimo os seguintes recursos:

- Informar pelos solicitantes a estimativa de custo de cada item;
- Informar pelos solicitantes as dotações por item;
- Recurso para classificar por item, as dotações disponíveis, conforme a configuração de elemento e subelemento do item;

Emissão da Solicitação / Pedido de Despesa;

Possibilidade de liberar a Emissão da Solicitação de Compra apenas para solicitações com status Deferida;

Possibilidade de montar o processo de compras unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de departamentos diferentes. O Software deve guardar a originalidade dos pedidos.

Realizar o balizamento de preços (valor estimado), através de pedidos de compras, para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada, com no mínimo os recursos de:

- Agrupamento de várias solicitações ou pedidos de compras;
- Possibilidade de exclusão de determinados itens do balizamento;
- Possibilidade de balizar por grupo e subgrupo de despesa;
- Após balizar, possibilidade de realizar o bloqueio de saldo de dotação, garantindo a reserva para a futura compra;

Recurso para exportar para a Compra Direta ou Licitação os resultados do balizamento realizado e deferido;

Geração de ordem de fornecimento/requisição (PAD – Pedido de Autorização de Despesa) a partir de um ou mais processos, controlando o saldo disponível dos itens no processo.

Ao vincular os itens do processo de compra a dotações orçamentárias, deve-se também especificar a fonte de recurso que será utilizada, buscando estas informações no banco de dados da contabilidade.

Gerar o pré-empenho através dos processos de compras e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.

Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.

Possibilitar no pré-empenho, a classificação e divisão do processo por órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Geração e emissão das cotações de preços para os casos de dispensa de Licitação, com no mínimo os seguintes recursos:

- a. Condição de informar preços para diversos fornecedores;
- b. Opção de apurar automaticamente as cotações;
- c. A apuração da cotação poderá ser realizada por valores globais ou por item;
- d. Emissão da cotação de cada fornecedor;

Emissão do resultado da cotação, classificando os vencedores por item;

Possibilitar a baixa ou cancelamento dos processos de compras realizados.

Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade.

Possibilitar a realização do estorno de reservas feitas pelo pré-empenho.

Relação para conferência dos processos de compra, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo está relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.

Relação das despesas, contendo as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do processo de compras, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total. O relatório também deve possuir quebra por departamento e as seguintes opções de filtros: por perdido (processo), por requisição, por fornecedor e por item.

Emissão de relação de requisições com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de compras, número do processo licitatório, valor do item, nome do fornecedor, data da emissão da requisição. Também deve possuir as opções de filtros: por requisição, por processo licitatório, por fornecedor, por situação da requisição e por período.

Emissão das requisições com os seguintes filtros: por período, pelo número da requisição. O layout da requisição deve ser ajustável de acordo com o modelo da câmara.

**Licitações**

Todos os módulos do software devem ser integrados, utilizando a mesma base de dados.

Possuir Controle de CRC (Certificado de Registro Cadastral), com no mínimo os seguintes recursos:

- a. Definição de certidões e documentos que comporão o CRC;
- b. Lançamento das certidões e documentos com respectivos vencimentos;
- c. Emissão da Certidão de Registro Cadastral, com dados de todas as certidões e documentos definidos;
- d. Controle do vencimento conforme vencimento dos documentos pertencentes e vinculados ao CRC;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Gerenciar a validade do CRC através de data definida pelo usuário ou ainda pelo vencimento das certidões cadastradas. Este gerenciamento deve alertar o usuário sobre o uso de fornecedores com CRC vencidos, principalmente nos processos de cotações e licitações;

Cadastro de comissões com os seguintes dados: nome, portaria de regulamentação, nome dos membros, cargos dos membros, função do membro na comissão, período de vigência.

Cadastros de leis, decretos e portarias.

Possuir cadastro dos documentos e certidões necessárias para a realização do certame licitatório, conforme Lei 14.133/2021. Mantendo padrão para ser utilizado nos processos;

Cadastro das licitações nas modalidades: carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão, contendo todas as informações exigidas pela Lei 14.133/2021 e atualizações.

Rotina para lançar os documentos que serão exigidos dos participantes no processo licitatório, importando-os do cadastro de documentos padrão;

Divisão da licitação em lotes para o lançamento dos materiais e serviços.

Realizar a importação dos processos de compras, migrando itens, objeto e dotações para o processo licitatório, sem a necessidade de redigitação;

Realizar a definição de critérios para a apuração da licitação, no mínimo com os tipos: menor preço, melhor técnica, técnica e preço, lance ou oferta, maior desconto, maior valor e também se será por item ou global.

Possuir lançamento dos participantes da licitação, identificando em que data e hora houve a retirada do edital e qual foi o representante que retirou o mesmo.

Possibilitar o lançamento das dotações orçamentárias vinculando-as de forma manual e por meio de importação do processo de compra.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Opção para lançar os prazos de entrega dos materiais e serviços, podendo ser definido em mês, dia ou ano.

Na modalidade de "Inexigibilidade", estabelecer o controle do procedimento licitatório do tipo "Credenciamento".

Cadastro dos contratos com as seguintes informações: data da assinatura, objeto, dados de garantias, dados das publicações, dotações, convênios, licitações.

Possibilitar o lançamento de mais de uma prorrogação para um mesmo processo licitatório.

Rotina para realizar o cancelamento total de um processo licitatório, descrevendo o motivo e identificando com as seguintes situações:

- a. Anulada.
- b. Cancelada.
- c. Deserta.
- d. Fracassada.
- e. Frustrada.
- f. Revogada.

Possibilitar a desqualificação dos fornecedores por inexistência ou vencimentos de documentos.

Possibilidade de se agrupar vários pedidos de compras de departamentos diferentes, gerando um único processo licitatório.

Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.

Possibilitar no pré-empenho a classificação e divisão do processo por: unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.

No cadastro de contratos, conter as seguintes informações: recursos e garantias utilizados, especificações sobre o pagamento de multas, publicações do contrato, dotações utilizadas, convênios vinculados, licitações vinculadas ao contrato.

Realizar o balizamento de preços (valor estimado), para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição e se a cotação será autorizada.

Possuir rotina para exportação da proposta através de arquivo em formato texto, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.

Possuir módulo para que a empresa informe os dados da proposta, como validade da proposta, valor unitário do item e valor total. Este módulo deve ser de fácil instalação, sendo feita pela empresa responsável pela proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

O módulo de proposta deverá ser instalado na máquina da proponente através de utilitário de fácil entendimento e operação, operação esta que deve ser realizada pelo próprio proponente.

Possibilitar a impressão da proposta pela empresa proponente por meio do software de proposta.

Possuir rotina para importação da proposta através de arquivo em formato texto apresentada pela empresa, efetuando a integração entre as empresas participantes da licitação e a entidade pública.

Possibilitar a exportação das propostas em arquivo, bem como fornecimento de software para que o licitante possa registrar sua proposta, que posteriormente poderá ser importada para o sistema, evitando a necessidade de digitação destes dados, bem como permitir a emissão de documento de proposta.

Realizar tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, com controle do exercício do direito de preferência, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, no momento da apuração da licitação.

Lançamento para atualização dos valores quando se tratar de sistema de registro de preços, podendo ser aditivado tanto quantidade como valor.

Realizar de forma automática a apuração para as modalidades licitatórias carta-convite, tomada de preços, concorrência pública, concurso, dispensa, inexigibilidade, leilão e pregão.

No lançamento da proposta, poder informar a marca do produto oferecido.

Possuir dinâmico controle de registro de lances de licitações na modalidade pregão.

Atalho para desclassificação de licitantes por itens, diretamente pela tela de registro de lances do pregão.

Possuir controle para licitações do tipo Registro de Preços, possibilitando o controle do tipo Carona.

Possuir controle sobre saldos de pedidos / solicitações de compras.

Possuir controle de aditivos para atas do sistema de registro de preços (SRP).

Geração dos dados para a prestação de contas junto ao TCE-MG de acordo com layout do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios), possibilitando:

- a. Geração de todos os dados para exigidos pela carga “tempestiva”;
- b. Geração individualizada de tabelas ou global;
- c. Geração por período, onde o responsável possa gerar todos os “eventos” ocorridos em todos os processos de uma única vez;

Geração descentralizada, onde o setor de licitações possa gerar suas próprias informações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Emissão de relatório para análise dos processos licitatórios com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.

Emissão de relatório com as propostas dos participantes dos processos licitatórios, estes relatórios deverão possuir as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, quantidade de cada item, valor unitário e valor total.

Emissão de demonstrativo do processo licitatório, quebrando por lote com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data do julgamento, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, publicações, itens, quantidade de cada item, órgão/unidade de cada item.

Emissão do termo de adjudicação do processo licitatório.

Emissão do termo de homologação do processo licitatório.

Emissão de relação dos vencedores do processo licitatório com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, data da abertura, data da homologação, data do julgamento, data da adjudicação, comissão, objeto, tipo da apuração, participantes, itens, valor unitário e valor total. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica e quebra por lote.

Emissão de parecer jurídico para edital, julgamento, dispensa ou inexigibilidade.

Emissão de parecer contábil.

Emissão de parecer financeiro.

Emissão de parecer técnico.

Emissão de relação de contratos, com os seguintes filtros: por contrato, por data de vencimento, por data de assinatura.

Emissão de relação de licitações com as seguintes informações: modalidade, número e ano do processo licitatório, objeto, situação, data da homologação. Este relatório também deve possuir opção para emissão de forma sintética ou analítica.

Emissão de relatório com o saldo dos itens do processo licitatório, mostrando a quantidade licitada, quantidade utilizada e o saldo de cada item.

Emissão de relação de contratos por vencimento com as seguintes informações: número e ano do contrato, objeto, tipo do contrato, valor do contrato, número e ano do processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Emissão do pedido de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da certidão de fixação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do aviso de licitação para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da interposição de recursos para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de abertura para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão da ata de julgamento para o processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Emissão do mapa do processo licitatório, de acordo com layout definido pela entidade.
Geração de informações ao SICOM dos módulos: Acompanhamento Mensal - relacionado aos processos licitatórios realizados; e Edital – novo módulo a partir de 2020.
<b>Folha de Pagamento</b>
Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
Cadastro de bancos.
Cadastro de agências.
Cadastro do Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: CBO, Tipo de Cargo (Efetivo; Comissionado de Recrutamento Amplo; Comissionado de Recrutamento Restrito; Função Pública; Emprego Público; Agente Político; Servidor Temporário; Cargo Militar; Outros Tipos de Cargo), Requisito do Cargo, Carga Horária, Data de Criação, Atos Normativos utilizados para criação (para atender ao eSocial), Salário do Cargo.
Opção de Cadastro vinculação de Nível e Grau dos Cargos.
Cadastro de Funções contendo os seguintes dados: CBO, Carga Horária, Requisito, Salário da Função.
Cadastro de Carga Horária contendo todas as informações necessárias para envio do eSocial, com vinculação possibilidade de vinculação ao Cadastro de Cargos e Funções.
Cadastro de Concurso Público com possibilidade de Criação das Leis, e do Registro do Concurso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Possibilidade de cadastrar a Estrutura Administrativa nos seguintes níveis: Secretaria, Departamento, Setor, Seção e Lotação; todos cadastros individuais.

Possibilidade de Cadastro das tabelas de: Salário Mínimo, Teto Máximo, Imposto de Renda, Faixas de Previdência e Faixas de Salário Família, onde os usuários possam dar manutenção.

Cadastro de Tarifas e Empresas de Transporte Coletivo.

Cadastro de Normas Internas.

Cadastro de Processos com no mínimo informações que serão enviadas ao eSocial, tais como: Tipo, Número, Matéria do Processo, Observações.

Cadastro de Autônomos, com possibilidade de Lançamento de Serviços, emissão do RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) e geração das informações para a SEFIP de forma automática.

Cadastro de Plano de Saúde com no mínimo CNPJ Razão Social, Número do Registro em vinculação dos eventos (rubricas da folha) de forma que seja gerado os valores descontados de plano de saúde e seus dados cadastrais de forma automática para a DIRF.

Cadastro de Censo Previdenciário com possibilidade de registro do Censo, da massa de dados, com emissão de recibo de recadastramento e controle dos servidores ainda não recadastrados.

No cadastro de proventos e descontos o próprio usuário deve conseguir realizar a formatação dos proventos e descontos utilizados para o cálculo do valor base do provento ou desconto em questão, definindo a sua fórmula de cálculo.

Cadastro de parametrização de vários tipos de A.T.S. (adicional por tempo de serviço), sendo possível definir para cada funcionário a o percentual que será calculado.

Cadastro de Servidores contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, tipo de admissão, vínculo, categoria, cargo, função, departamento, regime previdenciário, número do contrato, horário de trabalho, data de admissão, também poder classificar este funcionário como pensionista ou aposentado, quando for o caso.

Se Servidor Aposentado ou Pensionista, registrar: Data da Concessão do Benefício, Tipo do Benefício.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Quando Pensionista registrar: Instituidor da Pensão e Relação de Dependência.

Quando Pensão Temporária registrar: Idade Máxima com controle automático na cessão do Benefício no cálculo da Folha com emissão de Listagem de alertas após o cálculo para possibilitar conferência e verificação.

Controlar de forma automática o encerramento da Pensão Temporária com possibilidade de distribuição dos benefícios aos demais beneficiários ativos.

Possibilitar registrar se o benefício foi concedido por Decisão Judicial, cadastrando sua data e justificativa.

Cadastro de dependentes contendo os seguintes dados: nome, data de nascimento, grau de parentesco, sexo, CPF, RG.

Possibilidade de Registrar informações sobre Homologação de Processos de Aposentadoria e Pensão no Tribunal de Contas e ao COMPREV no Cadastro de Servidores.

Possibilidade de Vincular informações do Representante Legal, de forma que seja possível utilizar dados bancários do Representante ao Gerar Arquivo Bancário, e se Existe Procuração ou Termo de Tutela/Curatela, colocando sua Data de Validade.

No Cadastro de Servidores teve ter a possibilidade de vinculação do: Cargo, Nível do Cargo, Grau do Cargo, Função, CBO, Data de Ingresso no Cargo e Carga Horária.

Possibilitar a definição de quais serão as verbas e descontos fixos que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário individualmente;

Possibilitar registrar os Tempos de Averbação dos Servidores Ativos para atualização de novo controle de novo Quinquênio de forma automática

Registrar os dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, com opção de cálculo por valor fixo ou percentual, para evitar lançamento manual todo mês.

Rotina para manutenção dos dados dos proventos e descontos fixos vinculados aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência (%) para vários funcionários ao mesmo tempo.

Controle de Descontos relacionados a Pensão Alimentícia de forma automática, ou seja, o que descontar do "PAI" seja pago ao "Filho", com possibilidade de parametrização da forma de cálculo de cada desconto e vinculação do Beneficiário, podendo vincular 1(um) ou vários beneficiários.

E que seja calculado na Folha Mensal e no 13º Salário (parametrizável, podendo ou não descontar no 13º),



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Possibilidade de separação da folha dos funcionários ativos, rescisões, férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.

Possibilidade de registrar a avaliação de desempenho de servidores ativos.

Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos os proventos e descontos com valor base e referências de cálculo, também deve conter qual o cargo ocupado e a departamento onde o mesmo está lotado, qual regra de aposentadoria e qual o tipo de aposentadoria (Professor, por Idade, compulsória, Invalidez etc.), após o cálculo.

Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático.

Controle para empréstimos bancários com o cadastro do empréstimo contendo os seguintes dados: banco, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela.

Possibilidade de Pausar e Reativar Eventos Temporários.

Possibilidade de Cancelar vários Eventos Temporários, ou seja, de vários servidores ao mesmo tempo.

Controle automático do Redutor de Teto Salarial no ato do cálculo da Folha, com possibilidade de parametrização dos eventos que compõe a Base de Cálculo que será para analisada ao controlar o Redutor de Teto.

Se Registrado Redutor de Teto ter impressão de alertas detalhados após realização do cálculo para conferência.

Controle se o Servidor possui isenção para Redutor de Teto Salarial.

Ao calcular a folha de pagamento os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.

Controle sobre os benefícios de licença maternidade e auxílio doença.

Integração com modulo de resultado de perícia médica para auxílio doença e licença maternidade, controlando o período que o beneficiário recebera na folha.

Liberação de Benefícios de Auxílio Doença e Licença Maternidade de forma automática na Folha de Pagamento.

O sistema deve emitir alertas que existem benefícios a serem liberados quando for acessado,

Parâmetro para utilizar a mesma matricula do modulo de cadastro de pessoas ou utilizar uma matricula especifica da folha de pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Relatório com a Listagem dos Benefícios Liberados na Folha contendo: Data e Hr da Liberação; Usuário que realizou a Liberação; Matrícula e Nome do Servidor; Tipo de Benefício Liberado; Período e Número do Requerimento, Número da Perícia, Resultado da Perícia quando auxílio doença.
Registro de LOG com impressão de relatório na alteração nos Benefícios Lançados.
Emitir relatório com a projeção do reajuste salarial para análise do impacto financeiro.
Controle de Reajuste Salarial com Vigência em Competências anteriores para cálculo automático do Reajuste Retroativo, com opção de parametrização se irá calcular ou não.
Cálculos automáticos de férias, desligamentos, salário maternidade, auxílio doença, pensão alimentícia.
Cálculo de Adiantamento de 13º Salário, de forma individual ou para vários servidores com possibilidade de calcular somente para os aniversariantes do mês.
Simulação de décimo terceiro salário com emissão de relatório para análise.
Cálculo do décimo terceiro salário calculado em movimento independente ao da folha normal mensal.
Possibilidade de Cálculo da Folha Complementar com opção de recalculou ou não Previdência e IRRF.
Possibilidade de Lançamentos na Folha de Pagamento de Forma: <ul style="list-style-type: none"><li>• Individual;</li><li>• Por Lote (vários servidores); com opção de ser evento único (somente no cálculo da competência atual) ou contínuo.</li></ul> Através de importação de planilha, de forma que seja possível o usuário definir as colunas que estão cada informação, tais como: Matrícula ou CPF, Evento, Quantidade e Valor. (Está importação pode ser realizada utilizando Matrícula ou CPF do servidor).
Registro das Horas Extras para cálculo automático do valor a ser pago na Folha.
Controle de Óbitos onde o sistema realizará a Leitura do Arquivo disponibilizado pelo SISOBI – Sistema de Controle de Óbitos, e fará a verificação se algum Servidor cadastrado na Folha de Pagamento encontra-se no arquivo, validando pelo CPF, se encontrado mostra a Listagem com Matrícula – Nome – Situação Atual na Folha – Data do Óbito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Validação da Qualificação Cadastral para o eSocial com geração do Arquivo em Lote e importação do Resultado:

A consulta para a qualificação cadastral deve ser realizada antes da implantação do eSocial por parte do ente federativo. Tem por objetivo verificar a situação dos dados cadastrais dos servidores e trabalhadores nos Cadastros do Cadastro de Pessoa Física-CPF e Cadastro Nacional de Informações Sociais-CNIS. Essa ação permite ao Órgão Público ou servidor ter o conhecimento prévio do resultado das validações dos dados cadastrais desses dois itens.

Por meio da ferramenta, será possível verificar se há inconsistência nos dados cadastrais das bases de registro do Número de Identificação Social (NIS) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do trabalhador.

Integração com o Módulo de contabilidade no que se refere à geração de empenhos

Integração com o Módulo de Concessão de Benefícios de forma que os Benefícios confirmados de Aposentadoria e Pensão sejam cadastrados de forma automática na Folha com emissão de alertas.

Integração com o Módulo de Perícias de forma que os Benefícios confirmados de Auxílio Doença e Licença Maternidade sejam liberados de forma automática na Folha de Pagamento, com emissão de alertas de benefícios a serem liberados.

Rotina para fechamento da competência da folha de pagamento. Este procedimento poderá ser realizado para todos os funcionários, uma vez realizado o procedimento não será mais permitido a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários com competência fechada (encerrada).

Rotina para reabertura de competência, esta rotina deverá ser em tela separada para acesso restrito.

Parâmetro que permita o cálculo de 13º proporcional no desligamento do benefício de auxílio doença e licença maternidade

No cálculo da Folha deve ser verificado se os pensionistas do grupo familiar completaram maior idade e fazer a distribuição para os outros membros do grupo familiar de forma automática, mostrando listagem de alertas após o cálculo da Folha.

Funcionalidade na folha que permita reajustar o valor ou percentual de verbas permanentes evitando o trabalho manual em pessoa a pessoa da folha.

Funcionalidade de reajuste de salários com filtros por vínculos, situações, tipo de reajuste e possibilidade de escolher como proceder o reajuste: por valor, percentual ou por tabela do RGPS pela data de admissão evitando reajuste manual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

<p>Rotina de bloqueio de usuários a determinadas telas do sistema por período para fechamento de folha de pagamento</p>
<p>Rotina de bloqueio de cálculos da folha com filtro por folha fechada: Ex.: Bloquear o cálculo da folha de Aposentados e permitir calcular o de pensionistas até que o cálculo esteja fechado e correto.</p>
<p>Relatório que permita exportar os dados do cadastro do servidor em Excel podendo o usuário escolher quais os campos ele deseja listar: ex. uma listagem com matrícula, nome, salário atual, cpf, data de admissão, tipo de aposentadoria, regra de aposentadoria e outros.</p>
<p>Emissão da Folha Analítica individual ou por filtros de forma que possa selecionar: Secretaria, Departamento, Setor, Seção, Lotação, Tipo de Benefícios; e/ou Intervalo de Matrículas.</p> <p>E que seja impresso o Resumo da Folha após impressão de cada Filtro.</p>
<p>Na Emissão da Folha Analítica ter opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.</p>
<p>Emissão da Folha Sintética individual ou por filtros de forma que possa selecionar: Secretaria, Departamento, Setor, Seção, Lotação, Tipo de Benefícios; e/ou Intervalo de Matrículas.</p> <p>E que seja impresso o Resumo da Folha após impressão de cada Filtro.</p>
<p>Na Emissão da Folha Sintética ter opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.</p>
<p>Relatório de detalhamento de contribuição mostrando o valor base, parte funcional, patronal, suplementar e o total.</p>
<p>Emissão de guia com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria.</p>
<p>Emissão de relatório de salários (líquido e bruto).</p>
<p>Emissão do resumo da folha de pagamento com opção de demonstrar: Adiantamento de 13º, Férias e Desligamentos.</p>
<p>Emissão da ficha financeira do servidor com possibilidade de intervalo de Anos.</p>
<p>Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.</p>
<p>Emissão de relatório contendo os Rendimentos e Descontos com possibilidade de impressão: Mensal, anual por Evento ou por Servidor.</p>
<p>Emissão de relatório contendo as Horas Extras Mensal ou Anual.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Emissão de relatório contendo as entradas e saídas de pessoas na folha de pagamento entre a competência atual e a anterior
Emissão de relatório para conferência da Folha Mensal de forma que demonstre o comparativo de Salário Líquido ou Bruto entre a competência anterior e a atual, emitir somente os que estão divergentes, realizando um comparativo para facilitar a conferência da Folha Mensal.
Emissão de holerite individual ou para vários servidores.
Emissão de Holerite que filtre competência inicial e final evitando trabalho manual para gerar vários holerites quando solicitado.
Ficha financeira com filtro de exercício inicial e final evitando retrabalho para gerar várias fichas financeiras solicitadas.
Emissão de holerite com intervalo de competência.
Emissão do Extrato Individualizado da Contribuição Previdenciária.
Emissão do Informe de Rendimentos.
Emissão de Relatório Gerencial que demonstre a Evolução Salarial Anual do Servidor.
Emissão do Resumo Anual da Folha, com possibilidade de Exportação em Excel.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a PASEP.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato EXCEL para Cálculo Atuarial.
Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Controle de LOG nas alterações realizadas na Folha de Pagamento com possibilidade de impressão das seguintes informações:

- ➔ Relatório de Log de alterações no Cadastro do Servidor (todos os campos);
- ➔ Relatório de Log de alterações no Cadastro Dependentes;
- ➔ Relatório de Log de alterações no Cadastro de Rubricas/Eventos;
- ➔ Relatório de Log de lançamentos de verbas;
- ➔ Relatório de Log de Reabertura de competências;
- ➔ Relatório de Log de cancelamento de cálculos da folha;
- ➔ Relatório de Log em alterações cadastrais tendo a possibilidade de escolher qual cadastro;
- ➔ Relatório de LOG das importações realizadas através de planilhas em excel;

Geração do arquivo SICOM – Folha De Pagamento

**Protocolo**

Controle e gerenciamento de todos os processos implantados no Instituto contemplando alocação de processos, fase atual, movimentação por usuário devidamente logado.

Controle de processos através de numeração previamente fornecida ao requerente.

Emissão de 2(duas) vias de protocolo inicial, uma para uso do Instituto e outra para o requerente.

Controlar os requerimentos de Auxilio Doença e Licença Maternidade.

Controlar os agendamentos de pericias medicas de requerimentos de auxilio doença.

Permitir o gerenciamento da agenda de atendimento dos médicos peritos

Permitir o agendamento, remarcação e cancelamento de perícias agendadas.

Permitir agendamento de perícia para um médico específico ou para uma junta médica.

Registrar o tipo de doença conforme tabela "CID" para emissão de laudo médico.

Permitir a consulta de informação do CID por código e/ou descrição

Possibilitar a consulta do histórico do segurado, garantindo o sigilo de informações que são pertinentes apenas aos médicos peritos

Controlar resultados de pericias medicas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Possuir lançamento de laudo médico para que o próprio perito possa lançar o afastamento mantendo o histórico de avaliações (prontuários médicos)
Possuir lançamento de Junta médica e controlando os possíveis resultados integrando com sistema de concessão de benefícios e folha de pagamento quando necessários
Relatórios de pessoas em auxílio doença com: matrícula, nome, período de afastamento
Controlar resultados de pericias medicas que necessitam de novo agendamento para nova perícia medica.
Controlar os requerimentos de aposentadorias e pensões com integração com a concessão de benefícios previdenciários.
<b>Cadastramento e Arrecadação</b>
Recadastramento de todos os servidores vinculados ao Instituto: Prefeitura, Câmara, Saúde e Educação; através de importação dos dados, ou pela digitação manual contendo todas as informações pessoais, dependentes, tempo de contribuição e base de previdência a partir de julho/1994.
Permitir importação mensal da base de cálculo para a Previdência da folha de pagamento de todos os servidores dos órgãos do município (administração direta e indireta).
Permitir administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal e custo complementar e ou aportes financeiros, por fonte pagadora, de forma individualizada, por regime financeiro contábil e previdenciário;
Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário
Emitir relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado, por Regime Financeiro;
Permitir Controle do recolhimento do servidor, patronal e custo complementar e aportes financeiros.
Permitir controle de recolhimento para contribuinte Facultativo (individual);
Permitir a gestão do parcelamento de débitos;
Emissão de relatórios que auxiliam no Controle da Previdência Patronal e Funcional.
Emissão de Formulários para cadastramento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Comunicação com o módulo de Concessão para que o cadastramento seja feito de forma automática ao se conceder um benefício a um servidor ativo, evitando o recadastramento manual.

Emissão de relatórios contendo as pessoas que já poderia se aposentar.

Emissão de guias para os órgãos competentes para o devido pagamento das contribuições patronais e funcionais

Exportar os dados em planilha Excel para o cálculo atuarial

Importar as bases de contribuição de 1994 até a presente data

Importar as verbas detalhadas para conferência da base de contribuição

Possuir ferramenta que dê manutenção nas verbas detalhadas de forma que o servidor marque quais verbas incidem na previdência ou não.

Possuir relatório gerencial para conferência da importação da base de contribuição X detalhamento das verbas de contribuição.

Permitir emissão de relatório consolidado da arrecadação;

Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de Contribuições Previdenciárias, para comprovação de repasse dos órgãos ao RPPS;

**Concessão e Simulação de Benefícios**

Cadastramento dos servidores efetivos.

Cadastramento das Regras Permanentes e Transitórias para concessão dos benefícios previdenciários.

Atualização automática da tabela de índice de correção para o cumprimento do disposto na lei 10.887/2004

Atualização automática dos salários de contribuição para cumprimento do disposto na lei 10.887/2004

Cadastramento dos entes emissores de certidões de tempo.

Lançamento do(s) tempo(s) de contribuição do servidor

Lançamento dos salários de contribuição a partir de julho 1994 ou data posterior.

Possibilidade de simulação do benefício para o servidor interessado.

Emissão de relatórios que contemplam todo o histórico contributivo e tempo de serviço, com os demonstrativos de enquadramento por regra de aposentadorias e pensões, para a devida opção de escolha por parte do servidor;

Emissão de Portaria de Aposentadoria e Pensão onde o próprio usuário deva conseguir dar manutenção no modelo de portaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Registro individualizado das contribuições dos servidores.
Emitir certidão de tempo de contribuição – CTC
Validação, análise e conferência dos processos concessórios.
Integração do sistema de concessão com o sistema de folha de pagamento, no ato da confirmação do benefício, onde o servidor passa a integrar a folha de aposentados / pensionistas do Instituto de Previdência.
Confirmação do Benefício e Cadastramento automático no módulo Folha de Pagamento.
Emitir os anexos no padrão do TCE-MG para montagem da pasta de aposentadoria ou pensão.
TCE-MG Anexo I – Ato de Aposentadoria.
TCE-MG Anexo II – Requerimento de Aposentadoria.
TCE-MG Anexo III – CND Direitos e Vantagens.
TCE-MG Anexo IV – CND Fins de Adicionais.
TCE-MG Anexo VI – CND Fins de Aposentadoria art. 40.
TCE-MG Anexo VII – CND Fins de Aposentadoria art. "6.
TCE-MG Anexo VIII – FIPA.
TCE-MG Anexo IX – Ficha Funcional.
TCE-MG Anexo X – Cálculo Proventos Art. 3º e 6º.
TCE-MG Anexo XI – Cálculo Proventos Art. 2º e 40º.
TCE-MG Anexo XII – Pensão por falecimento a partir de 24/06/2004.
TCE-MG Anexo XIII – Pensão por falecimento entre 31/12/2003 e 20/06/2004.
TCE-MG Anexo XIV – Cálculo da pensão.
TCE-MG Anexo XV – Cálculo da pensão.
TCE-MG Anexo XVI – Nota de confirmação de aposentadoria.
TCE-MG Anexo XVII – Nota de confirmação de pensão.
Emissão da Declaração de não Acúmulo/Remuneração conforme modelo do TCE-MG.
MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo I
MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo II



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo III
MPS - Certidão de Tempo de Contribuição - Anexo IV
Listagem de Benefícios Confirmados em determinado período com possibilidade de filtrar os Tipos de Benefícios, contendo no mínimo: Regra do Benefício, Data de Confirmação e Vr. Do Benefício.
Possibilidade de impressão individualizado da Memória de Cálculo do Benefício confirmado.
Possibilidade da visualização da Memória de Cálculo das simulações realizadas a qualquer movimento de acordo com a necessidade do Órgão.
Visualização gráfica dos benefícios concedidos nos últimos 6 meses
Possibilidade de geração de relatório que demonstre as prováveis aposentadorias com possibilidade de filtrar: Período de Aposentadoria, Período de Admissão, Cargo, Regras de Aposentadoria (com possibilidade de escolher mais de uma Regra), Abono Permanência (Sim/Não).
<b>Portal da Transparência</b>
Demonstração da Remuneração dos Servidores conforme Lei da Transparência.
Permitir atualizar as informações automaticamente, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário
Permitir consulta de informações sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial (Receitas, Despesas, Patrimônio, Compras, Licitações e Gastos com Pessoal) com filtros de pesquisa para que o usuário encontre a informação desejada de forma simples, sendo no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Receita Orçada X Arrecadada mensalmente, demonstrando a quebra por natureza;</li><li>✓ Despesa por credor, possibilitando filtro por credor ou para todos os credores cadastrados e com movimentação;</li><li>✓ Despesas por órgão;</li><li>✓ Despesas por programa;</li><li>✓ Despesa por projeto/atividade;</li><li>✓ Despesas empenhadas, liquidadas e pagas por tipo e período selecionado;</li><li>✓ Relação de empenhos por ordem cronológica;</li><li>✓ Despesas com diárias e passagens, com opção para filtro de pesquisa por servidor ou todos;</li><li>✓ Despesa com transferências financeiras a terceiros;</li><li>✓ Gastos diretos por despesa</li><li>✓ Informações sobre os processos licitatórios;</li></ul>
<b>Web Site</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Criação de design da página conforme necessidade do instituto.
Possuir acesso ao contracheque de todas as pessoas que recebam pela folha de pagamento do instituto.
Possuir atualização do contracheque de forma automática, assim que a competência da folha de pagamento for encerrada.
Ser disponibilizado os contracheques de todos os meses/competências que o beneficiário recebeu junto ao instituto.
Possuir ouvidoria/fale conosco: Nome da pessoa, e-mail, telefone, estado, cidade, mensagem. Deverá ter uma opção para cadastrar em qual E-mail o instituto receberá as mensagens do fale conosco.
Possuir ferramenta de administração de conteúdos
Possuir cadastro do usuário/operador do site.
Possuir cadastro de menu/sub menus
O próprio usuário poderá definir o tipo de menus: texto ou fotos ou lista de itens ou notícias.
Deverá ser opcional onde o menu irá aparecer: Topo, lateral ou ambos (tanto no topo quanto na lateral).
Possuir cadastro de conteúdo: ter no mínimo as opções de texto, arquivos ou imagens, sendo que na opção de texto poderá incluir, hiperlink, imagens, flash, vídeos, etc.
Possuir nível de acesso do usuário operador
Possuir controle de acesso e alterações dos usuários/operadores. Sendo no mínimo, log de acesso, cadastro e alterações de menus, conteúdos, contracheque e transparência.
Cadastro e edição dos dados do instituto: Telefone, endereço, e-mail, horário de funcionamento e o título da página.
<b>Integração destes Módulos em Ferramenta BI</b>
A Ferramenta BI deve demonstrar os seguintes gráficos pré-moldados:
Distribuição da frequência por Idade e Remuneração dos Servidores Cadastrados
Distribuição da frequência por Idade e Data de Admissão dos Servidores Cadastrados
Distribuição da Idade de Aposentadoria Projetada por Sexo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

Distribuição da Média de Idade dos Servidores em comparação com a Idade Média de Admissão e de Projeção da Aposentadoria por Sexo e Carreira.
Distribuição da situação das Guias de Arrecadação por Ente
Distribuição do Total Recebido em Guias de Arrecadação por Ente
Processos de Protocolos de Documentos gerados por Referência
Distribuição da Frequência anual de Protocolos por Tipo de Tramitações.
Distribuição da Frequência de dias de Afastamento por sexo
Distribuição da Média de Perícias realizadas por CID
Distribuição dos Servidores Ativos por Sexo e Magistério
Distribuição das Aposentadorias e Médias Salariais por Ano.
Distribuição da Projeção de Aposentadorias e Médias Salariais em até 5 anos posteriores.
Distribuição das Aposentadorias por Regra demonstrando o Sexo e se Magistério (Professor/Não Professor)
Fluxo dos Servidores do RPPS
Distribuição dos Servidores por Cargo
Distribuição dos Benefícios confirmamos.

## **8. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

**8.1 MANUTENÇÃO:** Visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sobre a utilização do Sistema Informatizado de Gestão Previdenciária, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

**8.1.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

**8.1.2 MANUTENÇÃO LEGAL:** Adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis aos RPPS;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

**8.1.3 MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

**8.1.4 MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** Adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do Instituto de Previdência Social do município de Senhora do Porto/MG - PORTOPREV, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO, bem como não elencados nas melhorias do sistema no atendimento às legislações específicas do RPPS, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela CONTRATADA e aceito em termo circunstanciado pela CONTRATANTE, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

**8.2 SUPORTE TÉCNICO:** Atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica do Sistema de Gestão Previdenciária, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência do Contrato.

## **9. INSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTE E EXPOSIÇÃO SOBRE O SISTEMA INFORMATIZADO**

**9.1** O proponente deverá disponibilizar o hardware com sistema operacional que deverá ser utilizado a fim de apresentar as funcionalidades do sistema para a homologação do RPPS.

**9.2** O proponente deverá instalar o sistema informatizado para atendimento aos requisitos contidos neste TR, bem como o gerenciador do banco de dados necessário à demonstração de seu sistema na plataforma.

## **10. DO TREINAMENTO**

**10.1** O serviço de treinamento compreenderá a habilitação de profissionais usuários dos sistemas integrados de gestão para a operação e administração dos mesmos, de forma a permitir a plena utilização dos recursos disponíveis nos sistemas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

**10.2** Os procedimentos de treinamento de usuários deverão ter início tão logo se finde a implantação dos sistemas de gestão, devendo concluir-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

**10.3** Os serviços de treinamento deverão ser prestados nas dependências da sede deste órgão e quando possível ou necessário, também nas dependências da Contratada, sempre por técnicos do quadro permanente da licitante vencedora e sob acompanhamento do fiscalizador do contrato designado pela administração deste órgão.

**10.4** A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela Contratada, envolvidos com a área objeto deste contrato, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais;

### **11. FISCALIZAÇÃO**

11.1. A fiscalização da execução do objeto desta licitação será de competência e responsabilidade da Diretora Financeira do PORTOPREV, a quem caberá verificar se está sendo cumpridos os termos do contrato, observado o disposto na Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021.

### **12. PAGAMENTO**

12.1. Os pagamentos à contratada serão realizados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, devendo a contratada emitir a Nota Fiscal, mensal, no último dia útil do mês e entregá-la na sede do Instituto de Previdência Social do município de Senhora do Porto/MG - PORTOPREV para as providências cabíveis. Todos os pagamentos serão realizados mediante apresentação da documentação fiscal pertinente e comprovação da realização dos serviços,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto à Fazenda Federal, ao FGTS, Seguridade Social e Regularidade Trabalhista vigentes.

### **13. DO PRAZO**

13.1. O prazo para execução deste objeto será de 12 meses, tendo início a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

### **14. OBRIGAÇÕES**

14.1. São obrigações específicas da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- b) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador;
- c) Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços;
- d) Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais / Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável;
- e) Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

14.2. São obrigações específicas da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes;
- b) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

- c) Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- e) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

### 15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

15.2. A comprovação de aptidão será feita por:

15.2.1. Cópia de contratos de prestação de serviços anteriores ou atuais prestados a pessoas jurídicas de direito público que contenham objetos afetos aos cursos e treinamentos propostos;

15.2.2 Apresentação de currículo profissional e dos documentos comprobatórios da escolaridade apontada e dos serviços executados.

15.2.3. Apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público, ou privado.

15.2.4. Comprovação de experiência anterior;

### 16. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA FISCAL E TRABALHISTA

16. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, conforme definido pelo Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal.

#### 16.1.1. Da habilitação jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador em se tratando de sociedades



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos que comprovem a eleição de seus administradores.

**c)** Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício.

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

**e)** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão ou, na omissão desta, expedida em até 90 (noventa) dias anteriores à data do certame.

### 16.1.2. Da regularidade fiscal e trabalhista

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

**b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**c)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

**e)** Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

**f)** Declaração da licitante de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, considerando o art. 68, inciso VI, da Lei n.º 14.133/2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

**Obs.:** A Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND INSS) poderá ser confirmada através de Certidão de Débitos relativos a créditos tributários federais e dívida ativa da União, conforme Decreto 8.302/2014, de 04 de setembro de 2014.

### 17. SANÇÕES

17.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

17.1.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato, por ocorrência;

17.1.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a possível rescisão contratual;

17.1.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplência.

17.2. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.3. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago ao Instituto de Previdência Social do município de Senhora do Porto/MG - PORTOPREV, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

### 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Contratante e a Contratada poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do inciso I do artigo 124 e art. 125 da Lei nº 14.133/2021, por repactuação precedida de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral;

18.2. O ato convocatório deverá ser lido e interpretado na íntegra sendo considerado totalmente aceito após apresentação da documentação e da proposta comercial, momento que não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos

Ana Paula Pires Bicalho  
Superintendente do Instituto de Previdência Social



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

### ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (Papel timbrado da licitante)

Ao Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Senhora do Porto/MG, Estado de Minas Gerais

Ref: Aviso Dispensa Eletrônica nº 000/2023.

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA que:

( ) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

( ) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação, e estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

( ) Declara que no ano-calendário em curso não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

( ) Declara, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina a Lei nº 14.133/21, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

Obs.: Se a licitante possuir menores de 14 (quatorze) anos aprendizes deverá declarar essa condição.

( ) Declara, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

( ) Declara, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

( ) Declara, para os devidos fins que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

( ) Declara que está cientes e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, assumindo a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas como firmes e verdadeiras.

( ) Declara que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, qualquer integrante do órgão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

licitante antes da abertura oficial das propostas, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que a intenção de apresentar a proposta não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato; que estamos plenamente cientes do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

1 - Compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

2 - Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, Portador(a) do RG sob nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, cuja função/cargo é \_\_\_\_\_ (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.

3 - Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone (com DDD):

4 - Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

5 - Declara ainda que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicada \_\_\_\_\_, Estado de Minas Gerais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2024  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela  
Empresa (Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG

CNPJ: 18.307.504/0001-14

**ANEXO III - DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Ref: Aviso Dispensa Eletrônica nº 000/2023.

<b>1 – DA EMPRESA PROPONENTE</b>		
Razão social:		
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	CNPJ:
Conta Corrente nº:	Agência nº	Banco:
IE:	Fone:	e-mail:
<b>2 – DO REPRESENTANTE LEGAL</b>		
Nome:		
Função:	Atribuição:	
Data Nasc.:	Estado Civil:	
RG nº:	Emissor:	CPF/MF nº:
Endereço:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
Fone:	Celular:	e-mail:

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima prestadas.

\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_de 2024.

Nome: RG/CPF  
Cargo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SENHORA DE PORTO - MG**

**CNPJ: 18.307.504/0001-14**

**ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA**

A Comissão de Licitação do Município de Senhora do Porto/MG

Ref.: Aviso Dispensa Eletrônica nº xxx/2023.

Prezados Senhores,

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

- **RAZÃO SOCIAL:**
- **CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:**
- **REPRESENTANTE E CARGO:**
- **CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:**
- **ENDEREÇO E TELEFONE:**
- **EMAIL:**
- **AGÊNCIA E NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA;**

Apresentamos e submetemos à apreciação dos Senhores nossa proposta de preços relativa à AQUISIÇÃO DE .....

ITEM	QUANT	UNID	DESCR	R\$ UNIT	R\$ GLOBAL
------	-------	------	-------	----------	------------

- Prazo de entrega:
- Forma de pagamento:
- Validade da proposta:
- Os preços proposto acima contempla todos os impostos, encargos, taxas de ordem social, previdenciário, trabalhista, securitários, tributários e despesas com a entrega dos produtos.

Local, \_\_\_de \_\_\_de 2024.

(Assinatura do representante legal da empresa)