



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG
TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

PROCESSO LICITATÓRIO Nº.058/2024. PREGÃO PRESENCIAL Nº.006/2024. CONTRATO Nº.115/2024.

CONTRATANTE

Razão Social: Prefeitura Municipal de MARIPÁ DE MINAS.
Logradouro: Praça São Sebastião n°.162 **Bairro:** Centro.
Cidade: MARIPA DE MINAS **UF:** MINAS GERAIS **CEP:** 36.608-000 **TEL:** (32)3263-1310.
CNPJ: 017.724.162/0001-75.

CONTRATADA

Razão Social: PLANEJAR CONSULTORES ASSOCIADOS LTDA.
Logradouro: RUA URUGUAIANA n°.147 **Bairro:** JARDIM GLÓRIA.
Cidade: JUIZ DE FORA **UF:** MG. **CEP:** 36.015-020 **TEL:** (32) 3215-6796.
CNPJ: 26.125.096/0001-08. **Inscrição Estadual:** ISENTA.

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado no processo administrativo referente ao Processo nº.058/2024, instaurado sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº.006/2024, regido pela lei ordinária nº.14.133/2021, pelos preceitos de direito público, e a ele é aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, o CONTRATANTE autoriza a CONTRATADA a executar o objeto contratual de acordo com as condições estabelecidas no procedimento que deu ensejo a sua contratação e em sua proposta, documentos estes que integram este contrato como se nele estivessem fielmente transcritos.

OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de cessão de uso dos softwares de Gestão Pública nas áreas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Tesouraria, Patrimônio, Compras, Almoarifado, Frotas, Folha de Pagamento, Esocial e EFD-REINF, em conformidade com os termos de sua proposta, para cumprimento do especificado abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO

Nº. Item	Quant.	Unid.	Especificação (eventuais complementos em anexo)	Valor Unit.	Valor Total
01	12	Serv.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de cessão de uso dos softwares de Gestão Pública nas áreas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Tesouraria, Patrimônio, Compras, Almoarifado, Frotas, Folha de Pagamento, Esocial e EFD-REINF, compreendendo a seguinte descrição abaixo:	R\$4.990,00	R\$59.880,00
Áreas a serem atendidas			Requisitos mínimos de atendimento		
Contabilidade, orçamento, Execução Orçamentária, Transparência Pública.			<ol style="list-style-type: none">1. Adequação ao novo Plano de Contas PCASP;2. Rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada;3. Permitir editar regras contábeis para parametrização de acordo com seu entendimento;4. Contabilização dos fatos contábeis, emissão de empenho, liquidação, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos;5. Demonstrativos Contábeis de acordo com o DCASP;6. Possibilidade de lançamento do reconhecimento do crédito;7. Possibilidade de contabilização de Provisão de 13º Salário, Férias Prêmio e Férias;8. Contabilização por atributo da conta contábil – permanente/financeiro de forma automática;9. Contabilização da receita de acordo com o novo ementário da		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

- classificação por natureza da receita orçamentária;
10. Permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta e autárquica;
 11. Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SICONFI;
 12. Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SIOPS;
 13. Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SIOPE;
 14. Possibilita o desdobramento de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;
 15. Possibilita, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF;
 16. Possibilita pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;
 17. Permite o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais;
 18. Permite o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;
 19. Permite o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, operação de crédito, convênios/auxílios), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;
 20. Permite o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil;
 21. Possibilita a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação, operação de crédito, convênios/auxílios);
 22. Possibilita a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.
 23. Permite o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros);
 24. Permite a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de
 25. contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;
 26. Permite o cadastro de credores/fornecedores da administração,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

- integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores; Permite a integração com o sistema de Pessoal, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;
27. Possibilita o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;
 28. Possibilita o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio das tabelas de Receitas e Despesas por Fonte de Recurso apresentada no SICOM;
 29. Possibilita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;
 30. Possibilita o cadastro e controle de globais ou por estimativa;
 31. Permite emissão da nota de anulação de empenho;
 32. Possibilita a consulta de empenhos cadastrados por: a) Credor/Fornecedor; b) Código/Número do Empenho; c) Dotação ou Código Orçamentária; d) Data do Empenho; e) Unidade Orçamentária; f) Natureza/Elemento da Despesa;
 33. Permite a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentário e natureza da despesa;
 34. Permite a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido e saldo a pagar;
 35. Permite a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar;
 36. Permite a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho;
 37. Permite a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;
 38. Permite informar descontos de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho;
 39. Permite o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extras orçamentárias;
 40. Permite o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº 4.320/1964;
 41. Permite o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;
 42. Permite a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

	<p>utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário;</p> <ol style="list-style-type: none">43. Possibilita a inscrição de empenhos em restos a pagar, de forma automática ou manual, conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único.44. Do art. 103 da Lei nº 4.320/1964;45. Permite a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não-processados, que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;46. Permite o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial; 46. Permite a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo a pagar;47. Permite o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;48. Permite o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;49. Permite a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;50. Permite o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores;51. Permite a emissão de relatório do plano de contas cadastrado;52. Possibilita a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;53. Possibilita a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados;54. Permite a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, anulações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos;55. Permite a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção de selecionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor;56. Permite a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor por: valor pago, natureza da despesa, unidade orçamentária, ficha, data do documento, data de pagamento; possibilitando a seleção somente das despesas orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, elemento de despesa, valor e histórico;57. Permite a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra orçamentárias pagas por credor/fornecedor,
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

	<p>contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, valor e histórico;</p> <p>58. Permite emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;</p> <p>59. Permite emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa, descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa;</p> <p>60. Permite a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações.</p> <p>61. Orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso da arrecadação, por operações de crédito, por convênios/auxílios);</p> <p>62. Permite a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;</p> <p>63. Gera arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado;</p> <p>64. Permite a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:</p> <p>65. As notas de empenhos pagas, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago;</p> <p>66. Os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do credor/ fornecedor, o número da nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago;</p> <p>67. Os documentos de despesa extras orçamentários pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extra orçamentária, a fonte de recursos e o valor.</p> <p>68. Permite emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa;</p> <p>69. Permite emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes</p>
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

	<p>informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;</p> <ol style="list-style-type: none">70. Permite a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Art.212 da C.F; Emenda Constitucional nº 53/06, leis nº 9.394/96 e 11.494/07), conforme orientações do Portal SICOM;71. Permite a emissão do Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Art. 212 da CR/88; EC nº 53/06, leis 9.394/96, 11.494/07 e IN 05/2012), conforme orientações do Portal SICOM;72. Permite a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme orientações do Portal SICOM;73. Permite a emissão do Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde (Art. 198, §2º, III da CR/88, LC 141/2012 e IN 05/2012), conforme orientações do Portal SICOM;74. Permite a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (art. 25 da LC 141/2012), conforme orientações do Portal SICOM;75. Permite a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM;76. Permite a emissão do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, conforme orientações do Portal SICOM;77. Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1);78. Disponibiliza o arquivo de Acompanhamento Mensal contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);79. Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);80. Disponibiliza o arquivo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);81. Disponibiliza endereço eletrônico, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:<ol style="list-style-type: none">a) Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.b) Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinário.
Tesouraria	<ol style="list-style-type: none">1. Lançamento de receitas extras orçamentárias e orçamentárias;2. Lançamento de pagamentos orçamentários e extra orçamentários, integrados à movimentação bancária; - Integração de tributos;3. Geração de boletins diários de caixa; - Conciliação bancária4. Geração de relatório de cheques e/ou borderôs emitidos no dia;5. Geração dos livros caixa e conta corrente bancário; - Geração de boletins diários de bancos; - receita; - OP extra.6. Geração do Livro de Tesouraria; - Estornos de pagamento;
Patrimônio	<ol style="list-style-type: none">1. Incorporação de bens;2. Desincorporação de bens;3. Reavaliação de bens;4. Desvalorização de bens;5. Transferência de bens; - Geração do Inventário Geral.
Controle Interno	<ol style="list-style-type: none">1. Controle por áreas e aspectos específico e personalizável de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

	<ol style="list-style-type: none">com a demanda de cada usuário.2. Gestão de obrigações mensais com destaque para a data específica no calendário referente à obrigação.3. Gestão de comunicados com responsáveis por setores a se comunicar. Disponibilização de relatório mensal em formato doc de acordo com a alimentação do questionário mensal e integrações.4. Gestão de controle anual com checklist específico com possibilidade de5. Personalização de acordo com a necessidade do usuário.6. Gera relatório anual em formato doc de acordo com a alimentação do questionário anual.7. Disponibilidade de armazenamento e controle de leis e atos administrativos pertinentes ao controle interno.8. Cadastro de programas municipais, estaduais ou federais.9. Consulta a ferramentas contábeis para análise de atingimento de metas. Acesso a relatórios contábeis relevantes para gerenciamento e controle interno.10. Possibilidade de criar controle de gestão por amostragem
Controle de Frota	<ol style="list-style-type: none">1. Cadastro de veículos - Cadastro de condutores - Cadastro de prestadores de serviços automotivos e de postos de serviços2. Controle de manutenção e abastecimentos3. Controle de utilização (deslocamentos)
Compras, Licitações e Contratos.	<ol style="list-style-type: none">1. Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: a) Razão social/Nome; b) CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; c) Nome fantasia (pessoa jurídica); d) Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); e) Números de telefones e fax; f) Dados bancários (banco, agência e conta); g) e-mail; h) Representantes da empresa com nome e cargo;2. Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas.3. Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos;4. Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os demais módulos e sistemas afins como: Contabilidade, Almoxarifado, Frotas, Folha de Pagamento, Controle Interno e Tributos;5. Permitir edição do cadastro de fornecedores registrando as alterações feitas, bem como encaminhar tais alterações através dos arquivos do Acompanhamento Mensal para SICOM;6. Permitir impressão de relatórios de fornecedores de forma sintética ou analítica;7. Permitir impressão de relatórios das Certidões Negativas de Débitos (CND) de cada fornecedor contendo tipo de certidão, número, data de emissão e data de validade;8. Permitir inclusão de pedido/solicitações de compras de materiais, serviços ou tabela de produtos de forma individualizada ou unificada por secretarias e setores;9. Permitir edição, remoção ou reprovação dos pedidos/solicitações de compras;10. Permitir impressão do pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código por item;11. Permitir inclusão de Cotações através de pesquisa de preço com fornecedores, permitindo selecionar critério de pesquisa por "menor preço" ou "média dos preços";12. Na cotação o sistema deverá apresentar alerta dos itens com menos de 3(três) pesquisas de preço conforme, exigindo justificativa caso queira dar continuidade sem as demais pesquisas, conforme Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 e suas alterações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

13. Na cotação o sistema deverá apresentar alerta não permitindo prosseguir cotações que possuam itens sem preço de cotação;
14. Permitir inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesma cotação;
15. Permitir que durante a pesquisa de preço (Cotação) seja possível reprovar itens ou pedidos/solicitações de compras vinculado;
16. Possibilitar integração da pesquisa de preço depois de finalizada com sistema de contabilidade, para que sejam classificados quais os recursos orçamentários cobriram tal despesa, nesta integração deverão ser demonstrados de forma individualizada os itens por secretaria/setores com suas quantidades e preço de referência;
17. Possibilitar que contabilidade possa fazer reserva de saldos das dotações utilizadas par declaração de disponibilidade orçamentária;
18. Emitir documento através do sistema de contabilidade com a declaração de disponibilidade de recurso orçamentário, demonstrando a classificação contábil, fonte de recurso e valor estimado;
19. Permitir edição, remoção ou reprovação de pesquisas de preços (Cotação);
20. Permitir a impressão relatório de Cotação de fornecedores (em branco ou preenchido com valores), Mapa de Cotação de preços (individualizado por secretarias/setores ou unificado) e Termo de Referência (em branco ou preenchido com valores), todos os relatórios mencionados devem possuir opção para apresentar descrição completa dos itens ou não e deverão ser gerados nos formatos PDF (.pdf), Word (.doc) e Excel (.xls);
21. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto licitatório, modalidade de licitação e data do processo;
22. Possibilita cadastro de processos de Agricultura Familiar, Credenciamento, Registro de Preços, Adesão à Registro de Preço, Leilão e as modalidades elencadas pela Lei nº 14.133/2021;
23. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recursos, julgamento de propostas, adjudicação e homologação;
24. O sistema de licitação permite sugerir o número do processo de licitação sequencial e da modalidade;
25. Permitir o cadastro da comissão de licitação e vinculação destas aos processos, sem necessidade de redigitação, com possibilidade de adequação da comissão conforme o processo; 26. Possibilita a geração de arquivo de proposta, para ser encaminhado aos fornecedores participantes, possibilitando a sua digitação em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para serem importadas automaticamente pelo sistema através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
26. Possibilita que a proposta comercial entregue pelo fornecedor seja preenchida pelo próprio usuário do sistema;
27. Possibilita controle da situação do processo de licitação (Aberto, Julgado, Adjudicado, Homologado ou Ratificado), bem como propicia cancelamento do processo justificando a sua decisão (suspensa, fracassada ou revogada);
28. Permite configuração do critério de julgamento por técnica, técnica e preço, menor preço e maior lance;
29. Possui critério de julgamento por maior desconto, onde as propostas possam ser lançadas em percentagem, e que constem desta forma na ata ou relatórios de adjudicação e homologação;
30. Permite cadastro de lotes para licitação, sendo seu julgamento por preço unitário ou por item;
31. Permitir impressão de relatório dos lotes cadastrados com as seguintes informações: número do lote, descrição do lote, descrição dos itens do lote, quantidades e valores;
32. Possui rotina de apuração de propostas, apresentando quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

- comparativo com valores ofertados pelos fornecedores participantes, com emissão do relatório de Mapa de Apuração;
33. Possui parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e outras complementares;
 34. Possui rotina durante a fase de apuração de propostas para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
 35. Possui alerta durante a fase de apuração de propostas assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC nº123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
 36. Possui registro das intenções de recursos interpostos pelos fornecedores participantes;
 37. Possui alerta indicando se o valor da proposta vencedora esta acima do preço de referência estipulado durante a fase de pesquisa de preços;
 38. Possui registro da habilitação dos fornecedores participantes do processo licitatório, bem como possibilita o controle e verificação das CND exigidas no processo;
 39. Permite impressão de relatório dos itens vencidos por cada fornecedor;
 40. Permite impressão de relatório de Termo de Adjudicação;
 41. Permite impressão de relatório de Termo de Homologação;
 42. Permite impressão de relatório de Termo de Ratificação;
 43. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo processo;
 44. Permitir total integração do cadastro de pregão com sistema de compras/licitação e contratos evitando redigitações: descrições dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.;
 45. Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento (unitário ou por item) seja importada automaticamente do sistema de licitações
 46. Conforme definido em minuta e edital de licitação;
 47. Permitir o credenciamento de empresas com seus respectivos representantes;
 48. Permitir a execução do pregão por lote por preço unitário ou por item;
 49. Permitir registro de forma sintética dos fornecedores que participarão no pregão;
 50. No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de: a) Indicar as empresas EPP ou ME; b) O percentual de diferença das propostas apresentadas; c) O valor ou percentual mínimo atribuído entre lances; d) Ao final da rodada se existe empresa EPP ou ME dentro do percentual atribuído por lei que possa cobrir a oferta;
 51. O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, ao final do processo, uma ata sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos.
 52. Permitir o cadastro de pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme o processo;
 53. Possuir ordenação das propostas por nome do fornecedor e valor;
 54. Permitir o registro de propostas de preços dos fornecedores, com possibilidade de inserção manual pelo próprio usuário do sistema ou por meio de importação de arquivo magnético encaminhado pelo fornecedor através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
 55. Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
 56. Permitir ao pregoeiro que classifique fornecedores para a rodada de lances;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

57. Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
58. Permitir o registro do declínio do lance do fornecedor participante;
59. Informar o valor mínimo do lance automaticamente, bem como o fornecedor que dará o lance seguinte;
60. Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
61. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento.
62. Do pregão;
63. Informar em tela se a proposta vencedora está acima do preço de referência, permitindo prosseguir o feito mediante justificativa;
64. Permitir que pregoeiro informe durante as rodadas de lances, negociação ou ao final do pregão ocorrências de fatos relevantes, fatos estes que deverão ser impressos na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
65. Possui rotina durante a fase de lances do pregão para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
66. Possui alerta durante a fase de lances do pregão assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC nº123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
67. Permitir edição e correção pelo próprio usuário do sistema de lances inseridos de forma equivocada pelo pregoeiro, sem necessidade de intervenção via banco de dados;
68. Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
69. Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para a situação do lote;
70. Permitir que o pregoeiro modifique situação do lote para deserto ou fracassado mediante justificativa a ser impressa na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
71. Permitir ao final do pregão que seja feito readequação da proposta vencedora de forma manual pelo usuário do sistema ou de forma automática (levando-se como parâmetro a propostas inicial e o percentual de economicidade auferido);
72. Permitir a emissão da ata do pregão com todo o histórico individualizado por lotes, da fase de lances, preferência de microempresas, negociação, habilitação e resultado, com texto modificável conforme ocorrência do certame;
73. Permitir cadastro de textos padrões para serem utilizados na montagem da ata do pregão, de forma a possibilitar sua edição de acordo.
74. Com ocorrências do certame, evitando redigitação;
75. Permitir registro do histórico da ata do pregão gerado pelo sistema, evitando redigitação dos textos caso necessite fazer reimpressão do relatório;
76. Permitir registro de intenção re-recurso proveniente de fornecedores participantes para que seja impresso na ata do pregão evitando redigitação;
77. Emitir relatório com os lotes vencidos por fornecedor, com indicação do percentual de economicidade obtido em cada lote/item;
78. Apresentar documento informativo com passo a passo de um processo inteiro de pregão presencial, desde a montagem de lote, credenciamento dos fornecedores, inserção de propostas, passando pela fase de lances e julgamentos das propostas, e finalizando na ata final de julgamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

79. Permitir que depois de finalizado pregão que sejam importados automaticamente para sistema de licitações os fornecedores ganhadores com seus respectivos lotes conforme definido no pregão, evitando redigitação: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade e valores;
80. Permitir que seja feito pregão com julgamento dos lances com maior desconto;
81. Permitir o cadastro de processos de alienação de bens (leilão);
82. Permitir cadastro de processos de adesão a Registro de Preço;
83. Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos às licitações, adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades;
84. Permitir cadastro de Atas de Registro de preços oriundos de processos licitatórios com seguintes dados: número, ano, data de vigência;
85. Sistema deve inserir na Ata de Registro de Preço de forma automática os fornecedores, descritivo dos itens, quantidade e valores, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
86. Permitir cadastro de contratos oriundos de processos licitatórios que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato;
87. Sistema deve inserir no contrato de forma automática o descritivo dos itens, quantidade, valores e recursos orçamentários, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
88. Permitir cadastro de aditivos e apostilamento contratuais para fins de acréscimos de quantitativos, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);
89. Permitir registro das rescisões do contrato indicando data e motivo;
90. Permitir geração de relatório de extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante, dados do contratado, objeto contratado, valor do contrato e data de vigência;
91. Permite a geração de relatório de Ata de Registro de Preço, vigentes e vencidas, com seus itens e saldos.
92. Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;
93. Possuir controle dos saldos de todos os itens do processo de forma individualizada por dotação orçamentária;
94. Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de empenho (SE), trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
95. Possui integração com sistema de contabilidade para solicitação de anulação parcial ou total de empenhos;
96. Não permitir solicitar empenho assim do saldo de cada item por dotação orçamentária;
97. Permitir solicitar autorização de fornecimento de itens ou de execução de serviço apenas de solicitações que estejam empenhadas, trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
98. Permitir cancelar parcial ou total o saldo das autorizações de fornecimento de itens ou de execução de serviços;
99. Permitir à vinculação das autorizações de fornecimento de itens ou execução de serviços as notas fiscais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

	<ol style="list-style-type: none">100. Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas sejam únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;101. Controla saldo de solicitações empenhadas que passaram em Restos a Pagar, bem como permite gerar autorizações de fornecimento;102. Possui consulta para verificar se existe processo, contrato ou Ata de registro de preço para determinado item, bem como o valor deste e seus saldos a empenhar ou a autorizar entrega;103. Possui rastreamento demonstrando em que etapas se encontram as solicitações de compras e cotações realizadas;104. Permite cadastro simplificado de compras diretas, com integrações das compras com sistema de contabilidade, bem como controle dos pedidos empenhados;105. Permitir geração de relatório das compras empenhadas no período;106. Permitir geração de relatório das compras adquiridas no período;107. Permitem anexar documentos aos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta.108. Possui integração dos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta com Portal de Transparência.109. Possui cadastro das informações de processos de licitação, dispensa e inexigibilidade para atender o Módulo Edital do TCEMG.110. Possui cadastro das informações de contratos, situação da obra, responsáveis e edições para atender a Módula Execução de Obras e Serviços de Engenharia do TCEMG.
Almoxarifado	<ol style="list-style-type: none">1. Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras/licitações e contabilidade;2. Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;3. Permitir o cadastramento de unidades de medida, grupos e subgrupos das mercadorias;4. Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrando aos módulos de Compras e Licitação, Contabilidade e Frotas;5. Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado e seus respectivos centros de consumo, possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;6. Permitir definição de acesso dos usuários aos almoxarifados que lhes7. Sejam pertinentes;8. Permitir que o fornecimento de materiais de consumo fosse realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;9. Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, o nome do responsável pela aprovação da requisição, o centro de consumo de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;10. Permitir a autorização ou veto, das requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;11. Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento das mesmas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

	<ol style="list-style-type: none">12. Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização, o nome do responsável pela autorização e o local de entrega;13. Permitir o cadastro de notas fiscais, integrando automaticamente este cadastro ao sistema de contabilidade para promover a sua liquidação, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;14. Validar o cadastro de notas fiscais evitando cadastros de informações idênticas;15. Possibilitar o uso de código de barra para cadastro de notas fiscais eletrônicas;16. Apresentar alerta quando da exclusão de notas fiscais com movimentação no almoxarifado ou no sistema de contabilidade;17. Permitir a entrada total ou parcial de mercadorias a partir de notas fiscais;18. Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de notas fiscais, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;19. Permitir que as entradas de mercadorias possibilitassem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;20. Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitassem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada.21. Assegurar controle de estoque individualizado por almoxarifado, com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;22. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;23. Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;24. Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;25. Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e suas respectivas devoluções;26. Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;27. Possibilitar saída de materiais decorrentes de perda ou roubo;28. Possibilitar lançamento de estorno de entrada e saída;29. Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;30. Permitir bloqueio da movimentação (entrada e saída) de determinado período;31. Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;32. Possibilitar lançamentos de transferências de materiais entre almoxarifados;33. Possuir lançamento de conversão de unidade de medidas dos materiais, de forma a atender melhor as necessidades do almoxarife diante da sua real demanda de consumo, proporcionando maior controle dos saldos de cada material;34. Permitir impressão de relatório do lançamento de entradas e saídas;35. Permitir emissão de relatório físico-financeiro (apresentando quantidade e valor no mesmo relatório) de forma individualizada por almoxarifado ou unificada;36. Permitir emissão de relatório para conferência de estoque;37. Permitir emissão de relatório de materiais que possui lotes, apresentando descrição do lote, data de fabricação e validade;38. Possuir consulta de materiais com seus respectivos saldos por almoxarifado, e caso controle lote a apresentação deste saldo individualizado por lote;
E-Social.	<ol style="list-style-type: none">1. O sistema deve fornecer ferramenta que integra as informações e moderniza os processos da área de recursos humanos, preparando a base cadastral para o envio das informações ao e-Social do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

	<p>Governo Federal. Análise da base cadastral da instituição com apontamento dos campos que precisam ser corrigidos para que torne os arquivos em formato compatível com as exigências do e-Social do Governo Federal. Apresentar diagnóstico das inconsistências para que o funcionário público responsável pelo cadastramento realize as correções de forma ágil e facilitada de todos os erros da base cadastral. Requisitos: Ferramenta de consulta de inconsistências</p> <ol style="list-style-type: none">2. Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações. Validação personalizada3. Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.4. Agendamento dos envios dos eventos ao e-Social5. Disponibiliza uma agenda dos envios de informações, o que resulta em mais organização e controle, evitando que ocorra atraso nos envios para o e-Social.6. Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao e-Social7. Recebe notificações do Esocial mesmo quando está realizando outras atividades.8. Realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do e-Social9. Fornece ferramenta que integra as informações e moderniza os processos da área de recursos humanos, preparando a base cadastral para o envio das informações ao e-Social do Governo Federal.10. Analisar a base cadastral da instituição com apontamento dos campos que precisam ser corrigidos para que torne os arquivos em formato compatível com as exigências do eSocial do Governo Federal11. Apresentar diagnóstico das inconsistências para que o funcionário público responsável pelo cadastramento realize as correções de forma ágil e facilitada de todos os erros da base cadastral. Requisitos: Ferramenta de consulta de inconsistências - Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações.12. Validação personalizada13. Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.14. Agendamento dos envios dos eventos ao e-Social15. Disponibiliza uma agenda dos envios de informações, o que resulta em mais organização e controle, evitando que ocorra atraso nos envios para o e-Social.16. Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao e-Social17. Receber notificações do e-social mesmo quando está realizando outras atividades.
Todos os Sistemas	<ol style="list-style-type: none">1-Deverão ser providos de gerenciador de relatórios padronizados, tendo em vista permitir aos servidores do município optar no momento de impressão segundo suas necessidades.2-O software tem que estar registrado no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), de acordo com a Lei 9.609/98.

VALOR OU PREÇO

Dá-se ao presente instrumento o valor de R\$59.880,00 (cinquenta e nove mil e oitocentos e oitenta reais), valor este que será pago em 12 parcelas mensais no valor de R\$4.990,00 (quatro mil e novecentos e noventa reais).

FORMA DE PAGAMENTO

O preço contratado será pago de acordo com a execução do objeto, numa proporção direta do percentual concluído, sempre atendidas as formalidades estabelecidas pelo art.60 e ss. da lei ordinária nº4320/1964, principalmente quanto a liquidação da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

O pagamento será efetivado conforme cronograma de pagamentos expedidos mensalmente pela Administração e em atenção a ordem legal, tendo como regra o desembolso nos dias 10, 20 ou 30 do mês subseqüente ao da apresentação do documento fiscal de cobrança.

Com o documento de cobrança (nota fiscal, fatura, duplicata etc.), o contratado deverá apresentar comprovante de regularidade com o INSS, FGTS e com a Justiça do Trabalho, sob pena ver suspenso o direito ao pagamento. Havendo deficiência na instrução dos documentos de cobrança, os prazos começarão a correr a partir do protocolo do documento faltante.

Estando corretamente instruído o pedido, os pagamentos serão regularmente realizados, sendo paralisados ou suspensos na eventualidade de a (o) CONTRATADA (O) paralisar a execução do objeto.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas com o objeto desta licitação serão suportadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº:

02.02000.04.122.0003.2007.0000.339040 – Secretaria Municipal de Administração.

PRAZO

O prazo para execução do presente instrumento terá início na data de 17/07/2024, encerrando-se 17/07/2025, ou quando concluído todo o objeto licitado.

CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto contratado deverá obedecer integralmente a esse instrumento. Qualquer alteração somente poderá ser efetuada mediante prévio entendimento, sendo o mesmo consubstanciado em termo aditivo.

SEGUNDA – DO PREÇO OU VALOR

2.1. O preço é aquele cotado pelo contratado em sua proposta e na forma contida no procedimento alusivo a sua contratação, sendo considerado completo e abrange mão-de-obra, lucro, tributos de quaisquer natureza ou espécies, tarifas e obrigações trabalhistas e fiscais, não podendo em qualquer fase da execução deste instrumento ser exigido o seu complemento sob estes fundamentos, exceto por adição ao seu objeto mediante assinatura de termo aditivo ou diante das circunstâncias aqui previstas.

2.2. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato diante das seguintes hipóteses e mediante o cumprimento das seguintes formalidades:

2.2.1. Por reajuste: ao contratado será resguardada a aplicação da variação acumulada do IPCA divulgado pelo IBGE, quando entre a assinatura do contrato e sua execução transcorrerem mais de 12 meses.

§1º. O contratado deverá requerer o reajuste até 11º mês, inclusive, de vigência do contrato ou do termo aditivo.

§2º. Não sendo requerido o reajuste dentro desse prazo, ou seja, após 11º mês, a CONTRATADA decai do direito de ver reajustado o contrato durante este período.

§3º. O reajuste será calculado entre a data da assinatura do contrato ou do último reajuste constante do termo aditivo ao 365º dia de vigência do pacto.

2.2.2. Por repactuação: ao contratado será resguardada a análise das variações dos custos contratuais majorados entre a data da apresentação da sua proposta a data do pedido, ponderando-se a variação dos custos decorrentes do mercado, a acordo, à convenção ou dissídio



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

coletivo de trabalho ao qual o objeto contratado esteja vinculado e que impactem nos preços propostos.

§1º. Ocorrendo a variação dos custos durante a vigência do contrato ou de um termo aditivo, o contratado deverá obrigatoriamente requerer a repactuação dentro desse período de vigência (durante a vigência do contrato ou do respectivo termo aditivo, ainda que a análise recaia na vigência de outro termo aditivo), sendo vedado protocolizar pedido durante a vigência de termo aditivo subsequente.

§2º. Não sendo requerida a repactuação dentro desse prazo, o contratado decai do direito a requerê-la sobre os respectivos períodos subsequentes, sendo vedado o deferimento de valores retroativos a vigências de contratos ou termos aditivos já concluídos.

§3º. Um novo pedido de repactuação só poderá ser protocolizado transcorrido 1 ano a contar da data da última repactuação ou da proposta.

§4º. A repactuação se limitará a reposição dos valores incorridos pelo contratado em razão da superveniência dos eventos estipulados na cláusula 2.2.2.

2.2.3. Por reequilíbrio econômico-financeiro: é o direito assegurado ao contratado de pedir a avaliação do valor pela execução do objeto, quando sobrevier fato imprevisível ou previsível e de consequências incalculáveis de difícil ponderação pelo contratado, capaz de retardar ou impedir a execução do pactuado, inclusive por impacto direto em seus custos ou despesas, também vinculado a casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

2.2.3.1. Para a instrução de seu pedido de reequilíbrio, o interessado deverá apresentar:

- a) Prova de fato superveniente a elaboração de sua proposta e que tenha causado alteração nos preços do mercado como um todo, não bastando demonstrar apenas a alteração nos preços de seus fornecedores.
- b) Notas fiscais ou pesquisa de preços demonstrando a oscilação média do valor do insumo no mercado e não apenas em seu fornecedor.
- c) Notas fiscais demonstrando o valor de aquisição dos insumos antes ou concomitantemente a elaboração de sua proposta e notas fiscais atuais demonstrando o aumento de seu custo, preferencialmente do mesmo fornecedor.
- d) Pedido requerendo apenas a diferença em R\$ entre o valor de compra dos insumos quando elaborou sua proposta e o valor atual.

2.2.3.2. O reequilíbrio se limitará a recompor efetiva perda incorrida pelo particular que não deve projetar sobre o preço final o percentual que o aumento gerou em seus custos, mas apenas o valor exato que reflita a diferença entre o preço de compra na data de sua proposta com o preço de compra atualmente praticado, conforme seguinte metodologia:

. preço de compra do insumo na data da licitação ou da formulação da proposta: x.

. preço de compra do insumo atualmente: y.

. valor a ser recomposto: $y - x = z$

. preço reequilibrado: preço proposto para a Administração Pública: $x + z$

2.2.3.3. Não serão deferidos pedidos estruturados em percentuais, mas apenas na forma acima identificada.

§1º. Protocolizados os pedidos dentro dos prazos aqui previstos e estando os mesmos devidamente instruídos, a administração disporá de até 30 dias para a sua análise.

§2º. Havendo deficiência em sua instrução, os prazos começarão a correr a partir do protocolo do documento faltante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

§3º. Estando corretamente instruído o pedido, os seus efeitos correrão a partir da data de deferimento da apostila ou da assinaturado termo aditivo, podendo ser protocolizado outro pedido com escopo similar sobrevindo as hipóteses da cláusula 2.2.3.

2.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias.

TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição que tornarem objeto contratado impróprio às finalidades a que se destina; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

3.2. Além das responsabilidades previstas nesta cláusula, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

I. Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho nas suas instalações, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de proteção individual.

II. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, abstendo de contratar trabalho escravo ou de menores e adolescentes, exceto na forma permitida pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

III. Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

IV. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição.

V. Apresentar, sempre que solicitado, as cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas ou respectivos comprovantes de regularidade.

VI. Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas.

3.3. O descumprimento total ou parcial deste contrato, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções à CONTRATADA, isoladas ou cumuladas:

- a) advertência;
- b) multa, por cada infração cometida, de até 10% (dez por cento) do valor faturado até a data da ocorrência ou de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, que poderá ser retida no pagamento;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública promotora desse procedimento por prazo não superior a 3anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos prazo não inferior a 3 anos e não superior a 6 anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

§1º. A advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, exceto se isso der causa a fatomais grave.

§2º. A multa será graduada considerando o valor do serviço ou produto não fornecido por mora ou inadimplência do contratado, quando o contratado incorrer em uma das hipóteses previstas no art.155 da lei ordinária nº14133/2021.

§3º. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V,VI e VII do **caput** do art.155 da lei ordinária nº14133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§4º. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII art.155 da lei ordinária nº.14133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e

VII do **mesmo** artigo e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no parágrafo anterior.

§5º. A aplicação do tipo de sanção e a graduação das sanções é ato discricionário da autoridade competente que deve motivar sua decisão considerando:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes (ser reincidente; agir para ocultar outra infração; agir de forma dissimulada e que dificulta a fiscalização do contrato; agir em conluio com agente público; causando dano ou pânico social; etc.) ou atenuantes (desconhecimento da lei ou regra; agir por motivo de relevante valor social ou moral; ter o contratado procurado espontaneamente minorar as consequências de sua ação reparar o dano; etc.)
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública (interrupção na prestação de serviços públicos comuns ou essenciais; paralisação ou destruição de obras ou do patrimônio público; prejuízo a integridade física de cidadãos etc.).

§6º. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente através de inscrição em dívida ativa.

§7º. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

3.4. Para aplicação das sanções aqui previstas será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, podendo ele especificar provas no mesmo período, arcando com as despesas necessárias à sua produção, exceto para oitiva de testemunhas por ele levadas a ADMINISTRAÇÃO.

3.5. Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será necessária a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, os quais avaliarão os fatos e as circunstâncias, procedendo na forma do item anterior.

3.6. Instruído o processo de responsabilização, será estruturado parecer conclusivo acerca da responsabilidade ou não do contratado pela comissão, encaminhando-se os autos a autoridade competente para a aplicação da sanção de maior gravidade.

3.7. Havendo a aplicação de sanção ao contratado, esta será publicada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), sem prejuízo da inserção em outros cadastros e de ser dada ampla publicidade na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

3.8. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante quando, cumulativamente:

a) promova a reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) proceda ao pagamento da multa efetivamente corrigida e com juros de 1% ao mês;

c) após o transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade de licitar e contratar.

3.9- Realizar os serviços do presente Objeto, de acordo com as responsabilidades contidas no item nº.10 e seus subitens do termo de referencia.

QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1. Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos e de acordo com as condições previstas em lei e no procedimento de seleção da contratada.

4.2. A administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, apenas se houver comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. O objeto licitado será fiscalizado por agente público expressamente designado pelo ADMINISTRADOR, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

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

5.2.1. O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior, não caracteriza novação, não retira garantias convencionais ou legais e permite a retenção de pagamentos.

5.3. A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento a nota fiscal, fatura, duplicata ou documento de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

5.4. Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais ou encaminhadas a agentes públicos sem competência fiscalizatória ou a terceiros.

5.5. Os entendimentos que redundarem na alteração quantitativa do objeto somente produzirão efeitos quando formalizadas através de termo aditivo, sendo nulas quaisquer deliberações, formais ou informais, que não sejam devidamente autorizadas por este ato.

5.6. A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse da ADMINISTRAÇÃO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade da ADMINISTRAÇÃO ou de seus prepostos.

SEXTA – DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MG

TEL: (32) 3263-1310 - e-mail: PREFEITURAMARIPA@GMAIL.COM
CEP: 36.608-000

6.2. A parte cuja prestação seja impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados, deverá comunicar e provar a ocorrência a outra parte, imediatamente e por escrito, expondo-lhe as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

6.3. Cessado o impedimento, retorna-se à execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual pelo número de dias de sua paralisação, ressalvado ao CONTRATANTE a faculdade de extinguir o contrato, nas hipóteses previstas na lei ordinária nº.14133/2021.

SÉTIMA – DA EXTINÇÃO

7.1. O presente instrumento poderá ser extinto ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas no art.137 e ss. da lei ordinária nº.14133/2021.

7.2. A extinção se fará pelas formas e condições previstas na lei acima referida, onde seja resguardado o interesse e os direitos da CONTRATADA na forma ali prevista.

OITAVA – DO FORO

8.1. Fica eleito o foro da sede da Administração Pública (Comarca de Bicas), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A CONTRATADA, ainda que demandado, administrativa ou judicialmente, não poderá opor ao CONTRATANTE qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão-de-obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo à sua conta exclusiva os pagamentos que sobre esses títulos tiverem sido feitos, ou opor, ainda, qualquer cobrança oriunda de encargos decorrentes de processos que contra si forem instaurados, ainda que por sua natureza sejam suscetíveis de transação.

9.2. Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas na lei ordinária nº.14133/2021, ao CONTRATANTE fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes.

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

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

Maripá de Minas, 15 de julho de 2024.

Município de Maripá de Minas/MG.
Vagner Fonseca Costa – Prefeito
Contratante

Planejar Consultores Associados Ltda.
CNPJ nº.26.125.096/0001-08.
Contratada.

Testemunhas: _____

CPF.:

CPF.: