



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

## TERMO DE REFERENCIA

### **1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

**1.1-** Locação e cessão de uso e instalação de sistema informatizado no padrão SIAFIC (poder executivo), com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem e “API (interface de programação de aplicação) de comunicação para integração entre sistemas”- para esta contratação, inclui-se ainda serviços de provimento de data-center, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: contabilidade pública; tesouraria; orçamento; patrimônio; compras, licitações e contratos; almoxarifado; controle de frota e transparência pública e modulo de escrituração fiscal digital de retenções e outras informações fiscais (EFD-REINF).

- Natureza: Locação de Software;
- Quantitativos: 12(doze) meses;
- Prazo do contrato: até 31/12/2024;
- Possibilidade de sua prorrogação: Podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

### **2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**2.1-**A contratação da empresa se faz necessária, pois, um software integrado de contabilidade, tesouraria, patrimônio, compras, almoxarifado, frotas, tributos, folha de pagamento, e-social e EFD-REINF garante a continuidade e a eficiência das operações administrativas da prefeitura, pois o sistema é a base para uma veracidade de processos, desde o gerenciamento financeiro até a gestão de recursos humanos e o atendimento ao cidadão no Município.

**2.2-**Com ele, os processos podem ser otimizados e automatizados, reduzindo a necessidade de trabalho manual e eliminando erros decorrentes de entrada de dados duplicada ou inconsistente. Além disso, a disponibilidade de informações em tempo real permite uma tomada de decisão mais ágil por parte dos gestores.

**2.3-**O software que deve estar em conformidade com as regulamentações legais e fiscais em vigor, assegura que o município cumpra todas as obrigações legais, com envio de informações ao Tribunal de Contas, publicações de dados de transparência, declarações fiscais e trabalhistas, entre outras. Isso reduz o risco de penalidades e multas por não conformidade. Além dos benefícios operacionais, a utilização de um software integrado pode resultar em uma redução significativa nos custos em longo prazo.

**2.4-**Por fim, um software integrado da qualidade e precisão aos dados, uma vez que as informações são registradas e atualizadas em tempo real em todas as áreas. Isso evita erros causados por entrada manual de dados e garante uma base sólida para análises e relatórios preciosos.

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

**3.1-**Contratação da empresa especializada para o fornecimento de Software. De forma a atender todas as exigências legais.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

## 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1-Os serviços referentes a esta contratação deverão ser executados pela contratada, de acordo com as especificações abaixo:

- ( x )A contratada possui registro em órgãos regulamentadores;
- ( ) Possui critérios para possível execução de logística reversa;
- ( ) Adota critérios de sustentabilidade e boas práticas;
- ( x ) Apresenta formalmente o responsável técnico com registro no respectivo conselho (se for o caso);
- ( ) Apresenta catálogos, folders de produtos;
- ( x ) Possui certificado de licença de funcionamento;
- ( x ) Atende as demais legislações pertinentes.

4.2-Para se habilitar a concorrer deve apresentar os seguintes documentos:

### 4.2.1-Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou exercício da diretoria (acompanhado das alterações contratuais quando for o caso);
- Registro Comercial;
- Cédula de Identidade (representante).

### 4.2.2-Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- CPF (representante);
- CNPJ para pessoas jurídicas;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade com o FGTS;
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho.

### 4.2.3-Habilitação Econômico-Financeira:

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

### 4.2.4-Declarações:

- Declaração Empregador (anexo I);
- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação (anexo II);
- Informações de e-mail(s) (anexo III).

### 4.2.5-Qualificação Técnica:

- Atestado de que o licitante detém o uso do software para o desenvolvimento dos trabalhos do objeto licitado, possuindo os poderes necessários ao perfeito atendimento às exigências desta licitação. (O software tem que estar registrado no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), de acordo com a Lei 9.609/98, apresentar registro.);
- A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, comprobatórios de experiência profissional do proponente na prestação de serviços do objeto licitado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

## 4.2.6-Outros Documentos:

- Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

## **5 – DO OBJETO SOFTWARE:**

**5.1-**Para o desenvolvimento das atividades descritas, deverá ser disponibilizado pela empresa contratada, mediante cessão de uso temporária, um sistema informatizado, em nuvem, para registro e processamento das respectivas atividades contábeis e administrativas do município, relacionadas neste item.

**5.2-**Caberá à empresa realizar a instalação do sistema em computadores do município para uso na própria repartição, e fornecer treinamento básico inicial aos servidores responsáveis para operação dos sistemas.

**5.3-**Caberá também à empresa, fornecer e instalar, sem custos adicionais, as atualizações, ampliações e novas versões que forem implementadas dos sistemas, seja em termos de recursos tecnológicos, novas funcionalidades, correções de falhas, e principalmente para atualização das rotinas e processos para adequação a novas normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

**5.4-**Durante a vigência do contrato, caberá também à empresa contratada, fornecer consultoria à distância para a operação dos sistemas, incluindo atendimento de consultas via telefone ou pessoalmente.

**5.5-**O sistema a ser disponibilizado deverá propiciar integração de dados entre os seus módulos (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e web), exigindo-se a integração pelo menos entre os seguintes módulos:

- Orçamento com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado e Frotas;
- Execução Orçamentária com: Orçamento, Tesouraria, Contabilidade, e Patrimônio, Compras, Almoxarifado e Frotas;
- Tesouraria com: Execução Orçamentária e Contabilidade, Tributos, Compras, Almoxarifado e Frotas;
- Contabilidade com: Orçamento, Execução Orçamentária, Patrimônio e Tesouraria, Compras, Almoxarifado e Frotas;
- Patrimônio com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras, Almoxarifado e Frotas;
- Compras com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Almoxarifado e Frotas;
- Almoxarifado com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras e Frotas;
- Frotas com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade, Compras e Almoxarifado.

**5.6-**O sistema a ser disponibilizado deverá porta de acesso “API (Interface de Programação de Aplicação) para integração entre sistemas”.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

**5.7-O sistema informatizado deverá atender fielmente o disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020 que implantou o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e deverá ser disponibilizado para o Poder Executivo do município.**

**5.8-Áreas e atividades a serem atendidas pelo sistema eletrônico de informações (software), nos termos das especificações técnicas constantes do detalhamento abaixo:**

Áreas a serem atendidas	Requisitos mínimos de atendimento
Contabilidade, orçamento, Execução Orçamentária, Transparência Pública.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Adequação ao novo Plano de Contas PCASP;</li><li>2. Rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada;</li><li>3. Permitir editar regras contábeis para parametrização de acordo com seu entendimento;</li><li>4. Contabilização dos fatos contábeis, emissão de empenho, liquidação, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos;</li><li>5. Demonstrativos Contábeis de acordo com o DCASP;</li><li>6. Possibilidade de lançamento do reconhecimento do crédito;</li><li>7. Possibilidade de contabilização de Provisão de 13º Salário, Férias Prêmio e Férias;</li><li>8. Contabilização por atributo da conta contábil – permanente/financeiro de forma automática;</li><li>9. Contabilização da receita de acordo com o novo e mentário da classificação por natureza da receita orçamentária;</li><li>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;</li><li>11. Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SICONFI;</li><li>12. Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SIOPS;</li><li>13. Permitir geração de arquivo para a importação dos dados ao SIOPE;</li><li>14. Possibilita o desdobramento de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF;</li><li>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;</li><li>16. Possibilita pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas;</li><li>17. Permite o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais;</li><li>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;</li><li>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;</li><li>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;</li><li>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);</li><li>22. Possibilita a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.</li><li>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);</li><li>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</li><li>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;</li><li>26. Permite o cadastro de credores/fornecedores da administração, 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;</li></ol>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

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 orçamentária 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 utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário;
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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

- 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, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, valor e histórico;
  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;
  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;
  60. Permite a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações.
  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);
  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;
  63. Gera arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado;
  64. Permite a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:
    - a) 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;
    - b) 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;
    - c) 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.
  65. 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;
  66. Permite emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês;
  67. 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;
  68. 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;
  69. Permite a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme orientações do Portal SICOM;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

	<p>70. 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;</p> <p>71. Permite a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (art. 25 da LC 141/2012), conforme orientações do Portal SICOM;</p> <p>72. Permite a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM;</p> <p>73. 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;</p> <p>74. Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN 1);</p> <p>75. 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);</p> <p>76. Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM);</p> <p>77. 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);</p> <p>78. 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:</p> <p>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.</p> <p>b) Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinário.</p>
Tesouraria	<p>1. Lançamento de receitas extras orçamentárias e orçamentárias;</p> <p>2. Lançamento de pagamentos orçamentários e extra orçamentários, integrados à movimentação bancária; - Integração de tributos;</p> <p>3. Geração de boletins diários de caixa; - Conciliação bancária</p> <p>4. Geração de relatório de cheques e/ou borderôs emitidos no dia;</p> <p>5. Geração dos livros caixa e conta corrente bancário; - Geração de boletins diários de bancos; - receita; - OP extra.</p> <p>6. Geração do Livro de Tesouraria; - Estornos de pagamento;</p>
Patrimônio	<p>1. Incorporação de bens;</p> <p>2. Desincorporação de bens;</p> <p>3. Reavaliação de bens;</p> <p>4. Desvalorização de bens;</p> <p>5. Transferência de bens; - Geração do Inventário Geral.</p>
Controle Interno	<p>1. Controle por áreas e aspectos específico e personalizável de acordo com a demanda de cada usuário.</p> <p>2. Gestão de obrigações mensais com destaque para a data específica no calendário referente à obrigação.</p> <p>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.</p> <p>4. Gestão de controle anual com checklist específico com possibilidade de</p> <p>5. Personalização de acordo com a necessidade do usuário.</p> <p>6. Gera relatório anual em formato doc de acordo com a alimentação do questionário anual.</p> <p>7. Disponibilidade de armazenamento e controle de leis e atos administrativos pertinentes ao controle interno.</p> <p>8. Cadastro de programas municipais, estaduais ou federais.</p> <p>9. Consulta a ferramentas contábeis para análise de atingimento de metas. Acesso a relatórios contábeis relevantes para gerenciamento e controle interno.</p> <p>10. Possibilidade de criar controle de gestão por amostragem</p>
Controle de Frota	<p>1. Cadastro de veículos - Cadastro de condutores - Cadastro de prestadores de serviços automotivos e de postos de serviços</p> <p>2. Controle de manutenção e abastecimentos</p> <p>3. Controle de utilização (deslocamentos)</p>
Compras, Licitações e Contratos.	<p>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;</p> <p>2. Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas.</p> <p>3. Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos;</p> <p>4. Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os demais módulos e sistemas</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

- 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;
  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 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

- (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;
  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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

- 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;
  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;
  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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

	<p>104. Permite cadastro simplificado de compras diretas, com integrações das compras com sistema de contabilidade, bem como controle dos pedidos empenhados;</p> <p>105. Permitir geração de relatório das compras empenhadas no período;</p> <p>106. Permitir geração de relatório das compras adquiridas no período;</p> <p>107. Permitem anexar documentos aos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta.</p> <p>108. Possui integração dos Processos, Contratos, Atas de Registro de Preço e Compra Direta com Portal de Transparência.</p> <p>109. Possui cadastro das informações de processos de licitação, dispensa e inexigibilidade para atender o Módulo Edital do TCEMG.</p> <p>110. Possui cadastro das informações de contratos, situação da obra, responsáveis e edições para atender a Módulo Execução de Obras e Serviços de Engenharia do TCEMG.</p>
Almoxarifado	<p>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;</p> <p>2. Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;</p> <p>3. Permitir o cadastramento de unidades de medida, grupos e subgrupos das mercadorias;</p> <p>4. Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrando aos módulos de Compras e Licitação, Contabilidade e Frotas;</p> <p>5. Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado e seus respectivos centros de consumo, possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;</p> <p>6. Permitir definição de acesso dos usuários aos almoxarifados que lhes</p> <p>7. Sejam pertinentes;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>14. Validar o cadastro de notas fiscais evitando cadastros de informações idênticas;</p> <p>15. Possibilitar o uso de código de barra para cadastro de notas fiscais eletrônicas;</p> <p>16. Apresentar alerta quando da exclusão de notas fiscais com movimentação no almoxarifado ou no sistema de contabilidade;</p> <p>17. Permitir a entrada total ou parcial de mercadorias a partir de notas fiscais;</p> <p>18. Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de notas fiscais, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;</p> <p>19. Permitir que as entradas de mercadorias possibilitassem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;</p> <p>20. Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitassem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada.</p> <p>21. Assegurar controle de estoque individualizado por almoxarifado, com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;</p> <p>22. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;</p> <p>23. Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;</p> <p>24. Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;</p> <p>25. Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e suas respectivas devoluções;</p> <p>26. Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;</p> <p>27. Possibilitar saída de materiais decorrentes de perda ou roubo;</p> <p>28. Possibilitar lançamento de estorno de entrada e saída;</p> <p>29. Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;</p> <p>30. Permitir bloqueio da movimentação (entrada e saída) de determinado período;</p> <p>31. Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;</p> <p>32. Possibilitar lançamentos de transferências de materiais entre almoxarifados;</p> <p>33. Possuir lançamento de conversão de unidade de medidas dos materiais, de forma a atender</p>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

	<p>melhor as necessidades do almoxarife diante da sua real demanda de consumo, proporcionando maior controle dos saldos de cada material;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>34. Permitir impressão de relatório do lançamento de entradas e saídas;</li><li>35. Permitir emissão de relatório físico-financeiro (apresentando quantidade e valor no mesmo relatório) de forma individualizada por almoxarifado ou unificada;</li><li>36. Permitir emissão de relatório para conferência de estoque;</li><li>37. Permitir emissão de relatório de materiais que possui lotes, apresentando descrição do lote, data de fabricação e validade;</li><li>38. Possuir consulta de materiais com seus respectivos saldos por almoxarifado, e caso controle lote a apresentação deste saldo individualizado por lote;</li></ol>
e-Social.	<ol style="list-style-type: none"><li>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 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</li><li>2.Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações. Validação personalizada</li><li>3.Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.</li><li>4.Agendamento dos envios dos eventos ao e-Social</li><li>5.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.</li><li>6.Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao e-Social</li><li>7.Recebe notificações do Esocial mesmo quando está realizando outras atividades.</li><li>8.Realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do e-Social</li><li>9.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.</li><li>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 Federal</li><li>11. 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.</li><li>12. Validação personalizada</li><li>13. Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.</li><li>14. Agendamento dos envios dos eventos ao e-Social</li><li>15. 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.</li><li>16. Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao e-Social</li><li>17. Receber notificações do e-social mesmo quando está realizando outras atividades.</li></ol>
Todos os Sistemas	<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. O software tem que estar registrado no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), de acordo com a Lei 9.609/98.</li></ol>

## 6 – GESTÃO DO CONTRATO:

**6.1-A** execução dos serviços será acompanhada e obrigatoriamente e fiscalizada na figura do **Chefe de Gabinete o Sr. Antônio de Pádua Nery Magalhães**, a qual incumbirá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas e defeitos observados. O recebimento, aceitação e atestado dos serviços decorrerão necessariamente de verificação efetiva de sua execução.

## 7 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

**7.1-O** preço contratado será pago mensalmente de acordo com a execução do objeto previsto neste Termo, numa proporção direta do percentual concluído, sempre atendidas às formalidades estabelecidas pelo art.60 e ss. da lei ordinária nº4320/1964, principalmente quanto à liquidação da despesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

**7.2-**O pagamento será efetivado conforme cronograma de pagamentos expedidos mensalmente pela Administração e em atenção a ordem legal. Em regra, o pagamento será efetuado nos dias 10, 20 ou 30 do mês subsequente ao da apresentação do documento fiscal de cobrança.

**7.3-**Na eventualidade de o CONTRATADO paralisar a execução do objeto previsto neste Termo, por qualquer motivo, também serão suspensos os pagamentos ainda não realizados.

## 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

**8.1-Menor preço Global**, conforme proposta a ser apresentada modelo (anexo IV).

## 9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

**9.1-**As estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

**9.2-**Conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, foi realizado pesquisas de preços com fornecedores locais, para realizar cálculo da média do preço, que será utilizada como preço referencial.

**9.3-**Foi utilizado à metodologia da Média de Preço (onde se soma todos os valores obtidos e dividindo a soma pelo número total de valores), formalizando um preço estimado para o serviço pretendido, obtido através de pesquisa com empresas locais, que vai em anexo a este documento seguir:

Nº Item	Quant	Unid.	Especificação	Media de Preço Unit.	Media de Preço Total	
1	12,00	Locação	Locação e cessão de uso e instalação de sistema informatizado no padrão SIAFIC (poder executivo), com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem e “API (interface de programação de aplicação) de comunicação para integração entre sistemas”- para esta contratação, incluem-se ainda serviços de provimento de data-center, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnicos relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: contabilidade pública; tesouraria; orçamento; patrimônio; compras, licitações e contratos; almoxarifado; controle de frota e transparência pública e modulo de escrituração fiscal digital de retenções e outras informações fiscais (EFD-REINF).	<u>R\$ 3.750,00</u>	<u>R\$ 45.008,00</u>	
CNPJ - Razão Social			Data	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
26.125.096/000-08 – Planejar Consultores Associados LTDA			30/04/2024	12,00	R\$ 4.202,00	R\$ 50.424,00
18.338.277/0001-94 – Prefeitura Municipal de Santana do Deserto			10/05/2024	12,00	R\$ 3.050,00	R\$ 36.600,00
01.264.862/0001-09 – SH3 INFORMÁTICA LTDA			10/05/2024	12,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

**9.3.1-Custo Médio Total apurado:** R\$ 45.008,00 (quarenta e cinco mil e oito reais).

**9.3.2-**Os preços pesquisados foram obtidos através de pesquisa com fornecedores locais conforme inciso IV, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 por ser um objeto único e com características específicas, sendo praticamente impossível conseguir achar valores parecidos com os requisitos solicitados.

## 10 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

**10.1-A** execução do serviço, objeto deste Termo de Referência será feita pela CONTRATADA em conformidade com as condições contidas neste termo.

**10.1-Realizar** os serviços do presente Objeto, de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência;

**10.2-Assumir** sob sua responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais de origem federal, estadual ou municipal bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais;

**10.3-Comunicar** ao CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

**10.4-Não** subcontratar, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato sem prévia anuência e autorização da Administração;

**10.5-O** contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Órgão interessado;

**10.6-Possuir** todos os instrumentos, equipamentos e acessórios necessários à prestação do serviço contratado;

**10.7-A** CONTRATADA deverá providenciar o atendimento diário às consultas realizadas pela CONTRATANTE, em sistema de plantão, com profissionais especializados;

**10.8-A** empresa contratada deverá manter pelo menos um profissional capacitado em seu escritório ou disponível para atendimento telefônico, no horário de 8:00 às 18:00 horas, nos dias úteis. Tal profissional ficará assim disponível para atendimento de consultas do Prefeito Municipal e servidores;

**10.9-Os** serviços deverão ser prestados pela CONTRATADA de maneira a garantir a não interrupção dos trabalhos, em atendimento as normas contratuais, não podendo ser cessado unilateralmente sem que haja motivação legal por parte da CONTRATANTE;

**10.10-Se** houver necessidade e solicitado pelo CONTRATANTE a CONTRATADA deverá realizar visitas técnicas: independente do atendimento à distância referido no item 10.8, a empresa contratada deverá designar um profissional para comparecer à sede da Prefeitura em horário a serem agendados entre as partes, observados os seguintes parâmetros:

**10.10.1-O** profissional designado para as visitas deverá ser sócio, empregado ou associado da empresa;

**10.10.2-As** datas e horários das visitas serão definidas pela Prefeitura com antecedência de pelo menos 3 (três) dias úteis, ficando vedado o agendamento para sábados, domingos e feriados;

**10.10.3-A** permanência do técnico na sede da Prefeitura terá duração mínima de 06(seis) horas, podendo ser agendada no horário da manhã ou tarde. Suprida a necessidade, poderá ser dispensado em tempo menor, a critério do Prefeito Municipal;

## **11 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

**11.1-Efetuar** os pagamentos nos respectivos vencimentos e de acordo com as condições previstas em lei e no procedimento de seleção do contratado.

**11.2-Administração** responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas, apenas se houver comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do CONTRATADO.

## **12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

12.1-A despesa com o objeto desta licitação será suportada pela seguinte dotação orçamentária:

Secretaria	Dotação Orçamentaria
Gabinete	3.3.90.35.00.2.02.01.04.122.0004.2.0005-MANUT. ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO

## 13 – PROJETOS, DOCUMENTOS TÉCNICOS E ANEXOS:

13.1-Integra este Termo os seguintes Documentos:

- ANEXO I – Declaração Empregador;
- ANEXO II – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- ANEXO III – Informações de e-mail(s);
- ANEXO IV – Proposta de Preços.

Belmiro Braga, 10 de maio de 2024.

---

**Marcos Heleno Sales**  
Agente de Compras Municipal  
Portaria n° 042/2023– PMBB

---

**João Victor Bebiano Pareça**  
Comissão de Contratação  
Portaria n° 042/2023 – PMBB

---

**Telma da Silva Venâncio**  
Comissão de Contratação  
Portaria n° 042/2023 – PMBB

---

**Jose Paulo de Oliveira Franco**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

## ANEXO I

### DISPENSA Nº 011/2024

#### DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

##### PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob pena da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

## ANEXO II

### DISPENSA Nº 011/2024

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

##### PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente dispensa nº 011/2024, pois não foi declarada inidônea para licitar por ato do Poder Público, não está impedida de transacionar com a Administração Pública, não foi apenada com rescisão de contrato por deficiência na prestação dos serviços, por impontualidade em entregas ou em condições impeditivas previstas no art.14 da lei de licitações e contratos, bem como se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, além de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

## ANEXO III

### DISPENSA Nº 011/2024

### INFORMAÇÕES DE E-MAILS

#### PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

DECLARA-SE que o proponente acima qualificado possui o(s) endereço(s) eletrônico(s) (e-mail) abaixo relacionado(s) para remessa de dados relativos às decisões emitidas pela comissão e informações necessárias ao correto andamento do processo licitatório.

E-mail (s): \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BELMIRO BRAGA

Estado de Minas Gerais

Rua Joana Claudina, 329 – Centro – CEP: 36126-000

Telefax: (32) 3284-1750

CNPJ: 18.338.129/0001-70

e-mail: [licitacao@belmirobraga.mg.gov.br](mailto:licitacao@belmirobraga.mg.gov.br)

## ANEXO IV

### DISPENSA Nº 011/2024

### PROPOSTA DE PREÇOS

#### PROPONENTE

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Razão Social:

Logradouro:

nº:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

CEP:

Tel:

PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO EM REFERÊNCIA, PROPOMOS O SEGUINTE PREÇO:

#### ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO PRETENDIDO

Nº Item	Quant.	Un.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1	12,00	LOCAÇÃO	LOCAÇÃO E CESSÃO DE USO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO NO PADRÃO SIAFIC (PODER EXECUTIVO), COM PLATAFORMA WEB E SERVIDOR DE ARMAZENAMENTO DE DADOS EM NUVEM E "API (INTERFACE DE PROGRAMAÇÃO DE APLICAÇÃO) DE COMUNICAÇÃO PARA INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS"- PARA ESTA CONTRATAÇÃO, INCLUEM-SE AINDA SERVIÇOS DE PROVIMENTO DE DATA-CENTER, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, GARANTIA DE ATUALIZAÇÃO LEGAL, ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E SUPORTE TÉCNICOS RELACIONADOS A CADA MÓDULO DE PROGRAMAS PARA DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS NAS ÁREAS DE: CONTABILIDADE PÚBLICA; TESOURARIA; ORÇAMENTO; PATRIMÔNIO; COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS; ALMOXARIFADO; CONTROLE DE FROTA E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E MODULO DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF).		

#### VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da presente proposta é de 60 dias.

#### DECLARAÇÃO:

Declaro ter tomado conhecimento do instrumento convocatório relativo ao procedimento em referência, estar ciente dos critérios de julgamento e da forma de fornecimento e pagamento estabelecidos para remunerar a execução do objeto, bem como o valor proposto leva em consideração o cumprimento da 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.

Local \_\_\_\_\_, Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa

Identidade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Anexo com o papel timbrado da empresa caso possua.