



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Órgão: Prefeitura Municipal de Tocos do Moji – MG

Setor Requisitante: Departamento de Administração

Responsável pela Demanda: Vera Lucia Alves

Matrícula: 91

Contato para esclarecimentos: (35) 3445-6900 ou (35) 99890-4100

Email: administracao@tocosdomoji.mg.gov.br

1 - OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de objetivando a prestação de serviços em Assessoria de Gestão de convênios, Cadastramento de propostas de Convênios, Elaboração de Planos de Trabalho; Captação de recursos para Convênio; Desempenho de Função de Gerente Municipal de Convênios junto ao Governo do Estado de Minas Gerais e Governo Federal/Caixa Econômica Federal; Elaboração de pareceres técnicos; Acompanhamento dos Processos, Captar recursos para projetos do Município, diminuir custos em elaboração de planilhas e prestação de contas de todos os convênios relacionado ao Município.

1.2. Acompanhamento presencial, com atendimento em horário comercial junto à sede da licitante., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho, quantidade e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

2.1. As transferências voluntárias do governo federal, realizadas por meio de convênios, contratos de repasse e termos de parceria, representam uma forma de cooperação com outras partes do governo e organizações privadas sem fins lucrativos. Estas ações, financiadas parcial ou integralmente pelo orçamento federal, são de interesse público recíproco e são implementadas de forma descentralizada. No âmbito municipal, para cidades como Tocos do Moji, essas transferências são fundamentais, muitas vezes indispensáveis, para atingir os objetivos locais. Estes recursos são utilizados para aprimorar a oferta de serviços públicos em áreas essenciais, como educação, saúde, assistência social, infraestrutura e saneamento básico. Para simplificar e automatizar o processo de transferências voluntárias, foi criado o Transferegov. Este sistema facilitou a gestão de todas as etapas dos convênios, contratos de repasse e termos de parceria, tornando-se um marco significativo na relação entre a administração federal e os demais entes. Ao longo do tempo, o Transferegov evoluiu para incorporar outros sistemas úteis na operacionalização de diferentes modalidades de recursos federais, desde a formalização da proposta até a prestação de contas final. Para se adaptar a estas novas dinâmicas de gestão de recursos e informações, o município de Tocos do Moji agora precisa de novas ferramentas e recursos digitais que proporcionem rastreabilidade, simplicidade e transparência. A obtenção desses recursos exige uma prestação de contas rigorosa, e falhas nesse processo podem levar à



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

responsabilização dos administradores públicos. Portanto, é essencial que os gestores sejam precisos e eficientes ao solicitar, formalizar, executar e prestar contas de convênios e contratos de repasse com o governo federal. A contratação de consultorias especializadas e de soluções digitais visa proporcionar apoio tecnológico ao município de Tocos do Moji, fomentando a captação de recursos federais e uma gestão mais eficiente desses acordos, incluindo o controle das respectivas prestações de contas.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	167.000.117.	Contratação de empresa, objetivando a prestação de serviços em Assessoria de Gestão de convênios Cadastramento de propostas de Convênios, - Elaboração de Planos de Trabalho; Captação de recursos para Convênio; Desempenho de Função de Gerente Municipal de Convênios junto ao Governo do Estado de Minas Gerais e Governo Federal/Caixa Econômica Federal; Elaboração de pareceres técnicos; Acompanhamento dos Processos, Captar recursos para projetos do Município, diminuir custos em elaboração de planilhas e prestação de contas de todos os convênios relacionado ao Município. Acompanhamento presencial, com atendimento em horário comercial junto à sede da licitante.	MÊS	12

4. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji- MG, na(s) seguinte(s) dotação(ões):

ESPECIFICAÇÃO	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
Manutenção das atividades Departamento de Administração.	02 04 00 04 122 0001 2005 339039	074	1500

5 – PRAZO E CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO/ENTREGA/EXECUÇÃO

5.1. O prazo de vigência da presente contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até, 10 anos em caso de contratos, na forma do(s) artigo (s) (106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A data pretendida para conclusão da contratação é de 60 sessenta dias).

5.3. Os serviços) deverão ser executados) a seguir:

Os serviços contratados deverão ser prestados na Sede da Empresa Contratada, no Município de Monte Sião/MG, e na sede da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji/MG, além de outros locais de interesse público previamente comunicados à contratada. Ficam estabelecidas ao menos duas visitas mensais pela empresa contratada à sede da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji.



6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. Alto.

8 – CONDIÇÕES GERAIS

8.1. O Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência oferecerão maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação ao objeto.

Tocos do Moji - MG, 20 de janeiro de 2025.

Assinatura dos responsáveis pelo DFD	Autorização da autoridade competente
Vera Lucia Alves Diretora do Departamento de Administração Tocos do Moji-MG	Data: José Maria Cantuária Prefeito Municipal Tocos do Moji-MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Órgão: Prefeitura Municipal de Tocos do Moji – MG
Setor Requisitante: Departamento de Administração
Responsável pela Demanda: Vera Lucia Alves **Matrícula:** 91
Contato para esclarecimentos: (35) 3445-6900 ou (35) 99890-4100
Email: administracao@tocosdomoji.mg.gov.br

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de objetivando a prestação de serviços em Assessoria de Gestão de convênios, Cadastramento de propostas de Convênios, Elaboração de Planos de Trabalho; Captação de recursos para Convênio; Desempenho de Função de Gerente Municipal de Convênios junto ao Governo do Estado de Minas Gerais e Governo Federal/Caixa Econômica Federal; Elaboração de pareceres técnicos; Acompanhamento dos Processos, Captar recursos para projetos do Município, diminuir custos em elaboração de planilhas e prestação de contas de todos os convênios relacionado ao Município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UN	VALOR TOTAL
01	167.000.117	Contratação de empresa, objetivando a prestação de serviços em Assessoria de Gestão de convênios Cadastramento de propostas de Convênios, - Elaboração de Planos de Trabalho; Captação de recursos para Convênio; Desempenho de Função de Gerente Municipal de Convênios junto ao Governo do Estado de Minas Gerais e Governo Federal/Caixa Econômica Federal; Elaboração de pareceres técnicos; Acompanhamento dos Processos, Captar recursos para projetos do Município, diminuir custos em elaboração de planilhas e prestação de contas de todos os convênios relacionado ao Município. Acompanhamento presencial, com atendimento em horário comercial junto à sede da licitante.	MÊS	12	R\$4.825.00	R\$57.900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCÓS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 3058/2024.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns,

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Assinatura do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços especializados com o objetivo de capacitação técnica e consultoria no fechamento da folha de pagamento e na configuração e envio de dados de remuneração dos trabalhadores ao sistema eSocial da Receita federal do Brasil, transparente e em conformidade com as exigências legais.

Esse processo exige uma série de procedimentos técnicos e administrativos que, quando realizados adequadamente, asseguram a continuidade dos serviços públicos, evitam responsabilidades administrativas e legais para a gestão que se inicia e promove um mandato eficiente.

O suporte especializado se justifica pela necessidade de apoiar o Departamento de Recursos Humanos nas atividades, ações e programas de governo, garantindo que cada um seja finalizado corretamente e de acordo com as normas aplicáveis.

Além disso, é uma etapa fundamental para demonstrar transparência e responsabilidade na gestão do departamento, o que exige conhecimento técnico específico para sua execução adequada, evitando irregularidades.

Nesse cenário, a Consultoria desempenha um papel crucial, orientando os responsáveis pela conformidade do fechamento das folhas de pagamento e envio de dados do eSocial e de transparência exigidas por órgãos de controle.

Por fim, a Consultoria e Assessoria orientará os Departamentos e Servidores na boa execução dos serviços, assegurando que a nova gestão inicie seu trabalho sem interrupções.

A Consultoria dos servidores envolvidos no processo visando a atualização de conhecimentos e a padronização dos procedimentos, mormente pela necessidade de elaboração de relatórios e documentos que respaldem a continuidade dos serviços públicos pela nova gestão.

Por fim, a Consultoria orientará os Departamentos e Servidores na entrega de documentos e informações essenciais, assegurando o seu trabalho sem interrupções.

Dessa forma, a contratação desses serviços trará segurança e eficiência ao processo de fechamento da folha e envio de ao sistema, evitando riscos para a Prefeitura Municipal e garantindo que a administração pública atenda aos princípios de legalidade, transparência, eficiência e responsabilidade fiscal.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. "Contratação de empresa especializada para prestação de serviço assessoria o município na elaboração e implementação de projetos para captação de recursos juntos ao governo estadual e federal e acompanhar contratos de repasse na caixa econômica federal para viabilizar convenio com o ministérios do governo federal prestação de contas de convênios formalizados com o governo federal e estadual, referente ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

período de 6 meses para atender a demanda da necessidade da secretaria de governo e administração do município de Firminópolis- Goiás”.

3.2. A consultoria especializada é vital para a análise e estruturação dos atos Administrativos e levantamentos necessários, garantindo a legalidade, a transparência e ciência do processo, assim como descritos nos princípios do Art. 5º da Lei 14.133.

3.3. A empresa a ser contratada deverá apresentar ampla competência nestas áreas, garantindo o detalhamento e o atendimento das variadas demandas técnicas e jurídicas que a especificidade do objeto requer.

3.4. Nesta esteira, a abordagem integrada da consultoria é a solução mais adequada do mercado por permitir a observância à segregação de funções, o julgamento objetivo e a motivação dos atos praticados no processo, garantindo a segurança jurídica de acordo com o Art. 7º, 12º, 18º e 23º da Lei 14.133. Ao se embasar em profunda pesquisa e seleção criteriosa dos serviços, a Prefeitura Municipal de Firminópolis, atesta que esta contratação é a mais adequada para a consecução de seus objetivos institucionais.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A partir do entendimento das necessidades inerentes à contratação de empresa Especializada em assessoria e consultoria para apoio no desenvolvimento institucional da Prefeitura Municipal de Firminópolis, estabelecem-se os requisitos necessários que atendam de forma adequada e sustentável as demandas específicas, alinhados às regulamentações aplicáveis e assegurando um padrão mínimo de qualidade e eficiência. Estes requisitos são delineados para promover práticas de sustentabilidade, bom uso dos recursos públicos e integridade no desempenho das atividades contratadas.

Requisito Gerais

- *Comprovada experiência em projetos de natureza e complexidade similares;
- *Infraestrutura suficiente para o cumprimento do objeto contratual;
- *Qualificação técnica da equipe que deve contar com profissionais legalmente habilitados;
- *Possuir sistema de gestão de qualidade eficiente e comprovado;
- *Capacidade de atendimento a todas as regiões para cobertura integral do município;

Requisitos Legais

- *Registro ou inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);
- *Atendimento integral às exigências da Lei Federal 14.133/2021;
- *Observância das normativas municipais, assim como das diretrizes do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil;
- *Regularidade fiscal e trabalhista, documentada e atualizada;
- *Respeitar a legislação específica sobre proteção e privacidade de dados;

SUSTENTABILIDADE:

- Aplicação de práticas ambientalmente responsáveis e sustentáveis;
- Adoção de métodos que minimizem o impacto ambiental das atividades e
- Promovam o uso racional de recursos;
- Valorização e capacitação de mão de obra local;
- Estímulo à economia circular por meio da reutilização e reciclagem de materiais;

SUBCONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Não deve ser admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Entende-se pela dispensa de exigência da garantia da contratação, levando-se em consideração a natureza da necessidade da contratação e a ausência de impactos no fiel cumprimento das obrigações exigidas perante a Administração a partir da dispensa.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Firminópolis na contratação de Empresa especializada em assessoria e consultoria, diversas soluções de contratação podem ser exploradas, entre elas:

Contratação direta com o fornecedor por meio de processo licitatório, garantindo, competição e seleção da proposta mais vantajosa;

Contratação através de terceirização de serviços, permitindo que a Administração, pública delegue atividades-meio, o que pode otimizar recursos e focalizar esforços em atividades-fim;

Formas alternativas de contratação, como parcerias público-privadas (PPP), acordos de cooperação técnica ou uso de atos de cooperação com outras entidades públicas que possam ceder ou compartilhar os serviços de assessoria e consultoria;

Utilização do sistema de registro de preços, adequado para contratações frequentes, permitindo a Administração adquirir bens ou contratar serviços de acordo com a demanda e com preços previamente definidos.

Após análise dessas soluções de contratação, avaliando a complexidade e as características do serviço de assessoria e consultoria em questão, considera-se a contratação direta com o fornecedor por meio de processo licitatório a solução mais adequada para este caso. Tal opção promove o atendimento das necessidades específicas da contratação, garante o cumprimento dos princípios de isonomia e seleção da proposta mais vantajosa, além de viabilizar a adequada competição entre os interessados. Dessa forma, é possível certificar-se da qualidade da especialização do serviço contratado, bem como obter as melhores condições de preço, técnica e prazo para a Administração Pública.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os serviços contratados deverão ser prestados na Sede da Empresa Contratada, no Município de Monte Sião/MG, e na sede da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji/MG, além de outros locais de interesse público previamente comunicados à contratada.

5.2. Ficam estabelecidas ao menos duas visitas mensais pela empresa contratada à sede da Prefeitura Municipal de Tocos do Moji.

5.3. Os trabalhos serão prestados mensalmente in loco e de forma remota e deverão ser desenvolvidos através de metodologia que assegure maior eficácia na aprovação dos projetos, atuando em todas as fases do processo, iniciando pelo levantamento das demandas, elaboração dos projetos, acompanhamento da tramitação dos projetos e prestação de contas, abrangendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

- a) Consultoria na elaboração de projetos na área de captação de recursos visando desenvolvimento do município, com propostas de obtenção de recursos federais provenientes do orçamento geral da união, emendas parlamentares, propostas voluntárias, recursos de emergência e relacionados;
- b) Formulação de propostas e digitalização no portal de convênios do governo federal Transferegov e/ou plano de trabalho, de acordo com as sistemáticas e/ou portarias de cada ministério e acompanhamento de todo o tramite do sistema;
- c) Orientação, formulação e preenchimento de propostas utilizando o sistema integrado de monitoramento e execução e controle do fundo nacional de desenvolvimento da educação FNDE/SIMEC e sistemas próprios do ministério da saúde, através do fundo nacional da saúde - FNS/SISMOB, monitoramento das análises das propostas, adequações até a sua aprovação e consequente assinatura dos contratos de repasse, convênios e termos de compromissos, termos de cooperação e adesão, execução e prestação de contas;
- d) SIGCON/ESTADUAL: formulação e preenchimento de propostas e monitoramento das análises até sua aprovação e assinatura;
- e) Orientação para a expedição de ofícios solicitando propostas a gabinetes, secretarias e ministérios;
- f) Orientação para o encaminhamento de propostas aos diversos órgãos do governo federal, estadual e gabinetes;
- g) Acompanhamento e orientações de projetos técnicos, projetos técnicos sociais, projetos de complementações, projetos de engenharia e arquitetura, justificativas de projetos, digitação nos portais Trasferegov, SIGCON, SISMOB, FNS, SIMEC, dentre outros;
- h) Inserções das análises e adequações aos pareceres;
- i) Monitoramento e orientações quanto as medições, durante as execuções de obras;
- j) Acompanhamento de prestação de contas através do sistema Transferegov e demais;
- k) Acompanhamento e orientação técnica na gestão de contratos e convênios referentes aos recursos oriundos das propostas e projetos elaborados, desde a aprovação dos projetos junto aos órgãos concedentes, inclusive junto aos mandatários designados pelos órgãos, até a respectiva prestação de contas destes contratos, conforme segue: inserção de dados, alimentação dos sistemas. controle e acompanhamento da documentação referente à execução dos projetos/contratos junto aos órgãos de fiscalização;
- l) Acompanhamento e orientação ao GMC (gestor municipal de convênios) junto à caixa econômica federal e outros órgãos.

SISTEMA PARA GESTÃO DE CONVÊNIOS NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4. A Empresa Contratada deverá disponibilizar para a Prefeitura um Sistema informatizado para Gestão de Convênios com acesso através da internet com a finalidade de acompanhar a tramitação de todos os projetos, prazos de execução dos Convênios, prazos e respectivos responsáveis pelo cumprimento das tarefas e atividades, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

5.4.1. Módulo de emendas parlamentares:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Disponibilização de consulta dos recursos a serem destinados pelos parlamentares provenientes das emendas individuais e de bancada, fornecendo a possibilidade de pesquisa por autor, estado, partido e bancada estadual.

5.4.2. Módulo de editais para captação de recursos federais:

- Disponibilização de informações sobre a publicação de novos editais (programas ou chamamentos), com o objetivo de fomentar a captação de recursos financeiros pela celebração de convênios e contratos de repasse que possam ser de interesse do município;

5.4.3. Módulo de controle das propostas, convênios e contratos de repasse junto à Plataforma Mais Brasil:

- Ferramenta para acompanhamento das tramitações de todas as propostas, convênios e contratos de repasse do município junto à Plataforma Mais Brasil, devendo contemplar, minimamente a possibilidade de consulta por nº. do convênio, situação, ano e órgão.
- Ferramenta para acompanhamento dos desembolsos e empenhos relativos aos convênios e contratos de repasse do município junto à Plataforma Mais Brasil.
- Ferramenta para acompanhamento dos processos licitatórios relativos aos convênios e contratos de repasse do município junto à Plataforma Mais Brasil.
- Emissão de relatórios referentes as propostas, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. da proposta, nome do parlamentar, objeto da proposta, situação da proposta, ano, órgão, dia fim da vigência da proposta, valor global, valor de contrapartida, e valor de repasse.
- Emissão de relatórios referentes aos convênios e contratos de repasse em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do convênio, nome do parlamentar, objeto da proposta, situação, ano, órgão, dia fim da vigência do convênio, dia limite da prestação de contas, valor global, valor de contrapartida, valor de repasse, valor empenhado, valor desembolsado e valor do saldo em conta.

5.4.4. Módulo de controle dos instrumentos de transferências voluntárias junto ao Ministério da Saúde e FNS:

- Ferramenta para acompanhamento das tramitações de todas os instrumentos relacionados as transferências voluntárias junto ao FNS, devendo contemplar, minimamente a possibilidade de consulta por nº. do instrumento, situação e ano.
- Emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do instrumento, tipo de instrumento, nome do parlamentar, situação, ano, valor instrumento, valor empenhado e valor pago.

5.4.5. Módulo de controle dos instrumentos de transferências voluntárias junto ao Ministério da Economia:

- Ferramenta para acompanhamento das tramitações de todas os instrumentos relacionados as transferências voluntárias junto ao Ministério da Economia, devendo contemplar, minimamente a possibilidade de consulta por situação e ano.
- Emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

minimamente as colunas nº. do convênio, nome do parlamentar, modalidade, ano e valor emenda, valor empenhado, valor desembolsado.

5.4.6. Módulo de controle dos instrumentos de transferências voluntárias junto ao Ministério da Cidadania:

- Ferramenta para acompanhamento das tramitações de todas os instrumentos relacionados as transferências voluntárias junto ao SIGTV (Ministério da Cidadania), devendo contemplar, minimamente a possibilidade de consulta por situação e ano.
- Emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do documento, tipo documento, nome do parlamentar, situação, ano e valor programação,

5.4.7. Módulo de gerenciamento de atividades:

- Ferramenta visual que possibilite o gerenciamento de projetos, fluxos de trabalho e o monitoramento de tarefas. Para tanto, deve dispor de uma estrutura de representação visual de seus processos de fluxo de trabalho com *status* simples, em forma de colunas, de modo a possibilitar o gerenciamento das tarefas a partir da adoção da metodologia Kanban.
- Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, deverão possibilitar, minimamente:
 - i) a criação de novas tarefas/subtarefas, de maneira que seja possível adicionar um ou mais membros como responsáveis pelo acompanhamento dos fluxos;
 - ii) a anexação de arquivos e documentos para avaliação;
 - iii) o controle dos processos, a partir da visualização das suas datas de início e vencimento;
 - iv) a definição de rótulos de prioridade em cada um dos fluxos;
 - v) a comunicação interna dos usuários, por meio de funcionalidades de comunicação, inclusão de anotações, observações e afins;

5.5. DA PROVA DE CONCEITO

5.5.1. A empresa vencedora deverá proceder à prova conceito, a fim de que seja aferido se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere à suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços, entre outros. (Exigência de acordo com o entendimento do TCE/MG – Processo 1024435)

5.5.2. Tal apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

5.5.3. A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da equipe julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação.

5.5.4. Caso o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração.

5.5.5. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao exigido no presente certame.

5.5.6. As apresentações das licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle, a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

5.5.7. No prazo máximo de 3 (cinco) dias úteis da convocação do (a) Pregoeiro (a), a licitante classificada em primeiro lugar deverá se apresentar na sede do município para demonstração da prova de conceito em sessão pública.

5.5.8. A licitante classificada em primeiro lugar deverá preparar uma amostra do ambiente real.

5.5.9. Todos os itens referentes a plataforma deverão ser integralmente demonstrados pela proponente à equipe de Avaliação nomeada pelo município.

5.5.10. Os projetores, computadores, celulares, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser de responsabilidade da proponente.

5.5.11. Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer das licitantes.

5.5.12. Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.

5.5.13. Requisitos mínimos a serem cumpridos:

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE EMENDAS PARLAMENTARES		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta dos recursos a serem destinados pelos parlamentares provenientes das emendas individuais e de bancada.	() Sim () Não
2	Fornece a possibilidade de pesquisa por autor, estado, partido e bancada estadual.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE EDITAIS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS FEDERAIS		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de informações sobre a publicação de novos editais (programas ou chamamentos) disponibilizados pelo Governo Federal relacionados as transferências voluntárias.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DAS PROPOSTAS, CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE JUNTO À PLATAFORMA MAIS BRASIL		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todas as propostas, convênios e contratos de	() Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

	repasso do município junto à Plataforma Mais Brasil	
2	Permite a consulta por nº. do convênio, situação, ano e órgão.	() Sim () Não
3	Permite a consulta dos desembolsos e empenhos relativos aos convênios e contratos de repasse do município junto à Plataforma Mais Brasil.	() Sim () Não
4	Permite a consulta dos processos licitatórios relativos aos convênios e contratos de repasse do município junto à Plataforma Mais Brasil.	
4	Permite a emissão de relatórios referentes as propostas, em formato “XLSX”, contemplando as colunas nº. da proposta, nome do parlamentar, objeto da proposta, situação da proposta, ano, órgão, dia fim da vigência da proposta, valor global, valor de contrapartida, e valor de repasse.	() Sim () Não
5	Permite a emissão de relatórios referentes aos convênios e contratos de repasse em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do convênio, nome do parlamentar, objeto da proposta, situação, ano, órgão, dia fim da vigência do convênio, dia limite da prestação de contas, valor global, valor de contrapartida, valor de repasse, valor empenhado, valor desembolsado e valor do saldo em conta.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE E FNS		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todas os instrumentos relacionados as transferências voluntárias junto ao FNS, contemplando a possibilidade de consulta por nº. do instrumento, situação e ano.	() Sim () Não
2	Permite a emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, contemplando as colunas nº. do instrumento, tipo de instrumento, nome do parlamentar, situação, ano, valor instrumento, valor empenhado e valor pago.	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA ECONOMIA		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todos os instrumentos relacionados as transferências voluntárias junto ao Ministério da Economia, contemplando a possibilidade de consulta por situação e ano.	() Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

2	Permite a emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do convênio, nome do parlamentar, modalidade, ano e valor emenda, valor empenhado, valor desembolsado.	() Sim () Não
---	---	-----------------

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE CONTROLE DOS INSTRUMENTOS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS JUNTO AO MINISTÉRIO DA CIDADANIA		ATENDIMENTO
1	Permite a consulta de todos os instrumentos relacionados as transferências voluntárias junto ao SIGTV (Ministério da Cidadania), contemplando a possibilidade de consulta por situação e ano.	() Sim () Não
2	Permite a emissão de relatórios referentes aos instrumentos, em formato “XLSX”, devendo contemplar, minimamente as colunas nº. do documento, tipo documento, nome do parlamentar, situação, ano e valor programação,	() Sim () Não

REQUISITOS MÍNIMOS – MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES		ATENDIMENTO
1	Permite a possibilidade do gerenciamento de projetos, fluxos de trabalho e o monitoramento de tarefas.	() Sim () Não
2	Dispõe de uma estrutura de representação visual de seus processos de fluxo de trabalho com status simples, em forma de colunas, de modo a possibilitar o gerenciamento das tarefas a partir da adoção da metodologia Kanban.	() Sim () Não
3	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam a criação de novas tarefas/subtarefas, de maneira que seja possível adicionar um ou mais membros como responsáveis pelo acompanhamento dos fluxos;	() Sim () Não
4	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam a anexação de arquivos e documentos para avaliação.	() Sim () Não
5	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam o controle dos processos, a partir da visualização das suas datas de início e vencimento.	() Sim () Não
6	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam a definição de rótulos de prioridade em cada um dos fluxos.	() Sim () Não
7	Os quadros de tarefas apresentados pela ferramenta, possibilitam a	() Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

	comunicação interna dos usuários, por meio de funcionalidades de comunicação, inclusão de anotações, observações e afins.	
--	---	--

Itens Atendidos _____ Percentual Atendido _____

Itens Não Atendidos _____ Percentual Não Atendido _____

5.5.14. A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA deverá atingir o mínimo de 80% (oitenta por cento) das perguntas feitas em conformidade com a descrição do objeto, de modo que o sistema seja aceito e para que o processo possa ser homologado.

5.5.15. A DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA NÃO atingindo o referido percentual a empresa será considerada desclassificada e será chamada a segunda classificada para fazer a demonstração do seu sistema e assim por diante, caso seja esta também desclassificada.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

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

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de Boleto Bancário emitido pelo contratado.

Na eventualidade de não ser possível emitir o boleto bancário, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, **caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.9. PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.9.1 No Mínimo um atestado de capacidade técnica, emitido em nome da empresa licitante, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividades pertinentes com o objeto da licitação.

7.10. DA VISITA TÉCNICA

7.10.1 As empresas interessadas em participar do certame, poderão realizar PREVIAMENTE A VISITA TÉCNICA aos locais de execução dos serviços, sendo FACULTATIVA.

Justificativa: A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

7.10.2 Caso a empresa opte por realizar pessoalmente a visita técnica, esta deverá ser feita por um profissional da empresa, que deverá comparecer ao local da visita, e tomará conhecimento de todas as informações, das condições e local para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação sendo que a visita deverá ser até o último dia útil anterior a abertura das propostas, devendo a empresa efetuar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

agendamento da visita pelo **telefone (35)3445-6900, ou pelo e-mail: admtocosdomoji@gmail.com**; A visita ocorrerá entre 09h às 16h do dia marcado sendo acompanhada pela Diretora do Departamento de Administração e Fazenda. Após a realização da visita, será fornecido ao licitante o Termo de Vistoria emitido pela Diretora do Departamento de Administração e Fazenda de Tocos do Moji- (MG).

7.10.2.1 As empresas que optarem pela não realização da Visita Técnica deverão incluir no envelope 2 – Documentos de Habilitação a declaração de opção pela não realização da visita técnica.

7.10.3 Os custos decorrentes da visita ao(s) local(is) da realização dos serviços desta licitação correrão por exclusiva conta da licitante.

7.10.4 Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas em relação aos locais que serão executados os serviços, responsabilizando-se por quaisquer ônus decorrentes desses fatos.

7.10.5 É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.900,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos na estimativa da despesa.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Tocos do Moji-MG.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ESPECIFICAÇÃO	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE
Manutenção das atividades Departamento de Administração.	02 04 00 04 122 0001 2005 339039	074	1500

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6900 / 3445-6901 – E-mail: licitacaotocos2016@gmail.com
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3 - Executar a entrega dos produtos licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI- MG, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI- MG no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 - Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.7 - Realizar a entrega de todos os produtos solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após seu recebimento. O objeto deste Certamente será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

11.1.8 - Demais obrigações serão estabelecidas no instrumento contratual.

11.2 - DO MUNICÍPIO:

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta ATA, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Tocos do Moji- MG, 21 de janeiro de 2025.

Vera Lucia Alves
Diretora do Departamento de Administração
Tocos do Moji-MG