



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000  
Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

### **EDITAL**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10/2026**

**Forma de Licitação:** Dispensa de licitação.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Global.

**Objeto:** Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados para a gestão pública municipal, em ambiente de nuvem (data center externo), para atender às demandas da Câmara Municipal de Resplendor, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, com atendimento aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, em um mesmo ambiente virtual, conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020.

**Legislação Aplicável:** Lei Federal nº 14.133 de 2021, Resolução nº 136/2023 da Câmara Municipal e alterações.

**DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: 05/11/2026, ATÉ ÀS 23h59min.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**  
[licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br).

**Obs.:** A proposta e documentação também poderão ser entregues presencialmente até às 16h do dia 05/11/2026, em envelope lacrado, na sede da Câmara Municipal de Resplendor/MG.

**LINK DO EDITAL:** <https://www.camararesplendor.mg.gov.br/licitacoes>

### **PREÂMBULO**

A Câmara Municipal de Resplendor - Estado de Minas Gerais, torna público que fará realizar Dispensa de Licitação com critério de julgamento de “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, nos termos do artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital.

O agente de contratação designado pela Portaria 498/2025, da Câmara Municipal de Resplendor/MG, realizará Dispensa de Licitação mediante o envio da proposta e da documentação para o endereço eletrônico (e-mail): [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br), ou entrega presencial na Sede da Câmara Municipal de Resplendor.

A Dispensa de Licitação estará disponível para envio das propostas e documentações, a partir da publicação do Aviso da Dispensa de Licitação de acordo com a legislação em vigor.

### **1 – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados para a gestão pública municipal, em ambiente de nuvem (data center externo), para atender às demandas da Câmara Municipal de Resplendor, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, com atendimento aos requisitos do SIAFIC –



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, em um mesmo ambiente virtual, conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020.

**1.2.** O valor global estimado da presente contratação é de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), correspondente ao valor mensal estimado de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), pelo período de 12 (doze) meses, conforme pesquisa de preços constante do Processo Administrativo nº 010/2026.

**1.3.** As especificações técnicas, os módulos, as funcionalidades e os demais requisitos relativos aos sistemas integrados de gestão pública e aos serviços contratados encontram-se detalhados no **Termo de Referência (Anexo I)**, parte integrante deste Edital.

## **2 – DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS**

**2.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme disposto no art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.2.** As impugnações deverão ser encaminhadas ao agente de contratação, por escrito, por meio do e-mail [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br) ou protocoladas presencialmente na sede da Câmara Municipal de Resplendor/MG, situada na Avenida Olegário Maciel, nº 378, Centro, até às 16h, respeitando o último dia estabelecido no item anterior.

**2.3.** A Administração responderá às impugnações em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**2.4.** Os pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados no mesmo prazo estabelecido para impugnação, devendo ser encaminhados pelos mesmos meios previstos no item 2.2.

**2.5.** Nos pedidos de impugnação e de esclarecimentos, os interessados deverão se identificar, informando: a) se pessoa jurídica: CNPJ, razão social e nome do representante; b) se pessoa física: nome completo e CPF; bem como disponibilizar informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

**2.6.** As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão encaminhadas ao e-mail do interessado e divulgadas no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, quando implicarem alteração ou interpretação relevante do edital.

**2.7.** Caso haja necessidade de alteração do edital em decorrência de impugnação ou esclarecimento, será promovida nova divulgação pelo mesmo meio em que se deu o texto original, com a reabertura do prazo inicialmente estabelecido, salvo quando, comprovadamente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**2.8.** Os recursos administrativos, quando cabíveis, observarão o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar desta dispensa todos os interessados cujo objeto social seja compatível com o objeto da contratação e que atendam às exigências deste Edital e de seus anexos.

**3.1.1.** Não será admitida a participação de pessoas físicas, considerando a natureza e a complexidade dos serviços a serem contratados, que envolvem sistemas integrados de gestão pública, implantação, migração de dados, manutenção contínua, suporte técnico especializado e atendimento às exigências do SIAFIC, demandando estrutura técnica e operacional compatível com a execução integrada e continuada do objeto, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

3.2. Os proponentes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de sua proposta.

3.3. Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante da proposta de preços.

3.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.4.1. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.4.2. Que estejam em desacordo com a Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações vigentes e cabíveis.

### **4 – PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

4.1. A presente Dispensa ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no sítio eletrônico da Câmara de Resplendor, a saber: [www.camararesplendor.mg.gov.br/licitacoes](http://www.camararesplendor.mg.gov.br/licitacoes).

4.2. As propostas de preços e as documentações de habilitação deverão ser encaminhadas ao e-mail: **[licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)**, preferencialmente, fazendo referência ao Processo Administrativo e à Dispensa pretendida, podendo, também, serem protocoladas, em envelope lacrado, até às 16h, na sede da Câmara estabelecida na Avenida Olegário Maciel, nº 378, Resplendor/MG, CEP: 35230-000, observando o horário de funcionamento.

4.3. A empresa interessada, após a divulgação do aviso de contratação direta, deverá encaminhar sua proposta de preços, contendo a descrição dos sistemas e serviços ofertados, em conformidade com as especificações do Termo de Referência, bem como o valor mensal e o valor global da contratação, até a data e o horário estabelecidos, devendo, ainda, apresentar declaração conforme modelo do **Anexo III** ou declarações próprias com as seguintes informações mínimas:

**I** - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**II** - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

**III** - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

**IV** - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor);

**V** - o cumprimento do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988.

4.4. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital.

4.5. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desclassificadas.

4.6. O valor global proposto não poderá ser superior ao valor estimado de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), correspondente ao valor mensal de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), para o período de 12 (doze) meses, conforme estabelecido no item 1.2 deste Edital e no Termo de Referência (Anexo I).

4.7. Os documentos necessários para habilitação exigidos dos interessados, além daqueles previstos no item 4.3, estão estabelecidos no item 10 do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, e deverão ser entregues juntamente com a proposta e declarações.

### **5 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO**



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

**5.1.** Havendo mais de um envio de proposta e documentação pela mesma empresa, considerar-se-á o último envio.

**5.2. Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor preço global, desde que atenda integralmente às exigências estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência (Anexo I).**

### **6 – CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**6.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.2.** Observar-se-á o artigo 4º da Lei 14.133/2021, e legislação complementar aplicável.

### **7 – CRITÉRIO ELIMINATÓRIO**

**7.1.** Envio da proposta fora do prazo estabelecido neste edital ou em desacordo com o objeto da contratação.

**7.2.** Existência de sanção administrativa vigente que impeça a empresa de participar do procedimento ou de contratar com a Administração Pública, observados os efeitos e a abrangência da penalidade, mediante consulta aos cadastros oficiais pertinentes.

**7.3.** Ausência do envio de qualquer dos documentos obrigatórios descritos no item 4 deste Edital.

### **8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

**8.2.** É facultado ao agente de contratação em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

**8.3.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados, salvo manifestação expressa em contrário.

**8.4.** Todos os documentos estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade.

**8.5.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

**8.6.** O agente de contratação no julgamento das propostas e da habilitação poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**8.7.** A Administração poderá revogar o procedimento de contratação direta por razões de interesse público devidamente justificadas, bem como anulá-lo em caso de ilegalidade, mediante decisão fundamentada, observadas as disposições legais aplicáveis.

**8.8.** Nos termos do art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021, não poderão participar desta licitação “aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau [...]” sem prejuízo dos demais incisos do referido artigo e das disposições de outros artigos da Lei nº 14.133/2021.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

**8.9** O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, descritas no item 16 do Termo de Referência, sem prejuízo dos demais dispositivos constantes nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**8.10.** O aviso de contratação direta, por dispensa de licitação, e o contrato decorrente desta Dispensa de Licitação serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da divulgação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.

**8.11.** O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.12.** São anexos deste edital:

**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO II** – Formulário para preenchimento da proposta.

**ANEXO III** – Declarações.

**ANEXO IV** – Minuta de Contrato.

**8.13.** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca do Município de Resplendor/MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Câmara Municipal de Resplendor/MG, 28 de outubro de 2026.

**Francisco Dimas de Assis**  
Presidente da Câmara Municipal

**Diogo Scarabelli Júnior**  
Agente de Contratação



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 010/2026**

#### **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 010/2026**

**Unidade:** Diretoria da Câmara Municipal de Resplendor.

**Responsável:** Aguinaldo Gröner Junior

**Cargo:** Diretor Geral.

### **1 - PREÂMBULO**

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições técnicas e administrativas da contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Resolução da Câmara Municipal nº 136/2023 e demais normas aplicáveis.

Este documento define o objeto da contratação, os requisitos de execução, as obrigações das partes, os critérios de julgamento, fiscalização, recebimento e pagamento, constituindo instrumento essencial para a adequada instrução do processo administrativo e para a execução contratual.

### **2 - OBJETO**

2.1. Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados para a gestão pública municipal, em ambiente de nuvem (data center externo), para atender às demandas da Câmara Municipal de Resplendor, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, com atendimento aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, em um mesmo ambiente virtual, conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020.

2.2. Especificação do objeto:

| <b>Item</b>                | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Mês</b> | <b>Valor Mensal</b>  |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------|
| 01                         | Licenciamento de uso de sistemas integrados de gestão pública, em ambiente de nuvem ( <i>data center</i> externo), incluindo conversão e migração de dados preexistentes, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, com atendimento aos requisitos aplicáveis do SIAFIC. | 12         | R\$ 4.500,00         |
| <b>Valor Global Anual:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            | <b>R\$ 54.000,00</b> |

### **3 - DO FUNDAMENTO LEGAL**

3.1. A contratação será realizada mediante dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75 da Lei Federal nº. 14.133/2021, na Resolução da Câmara Municipal nº. 136/2023 e legislação complementar aplicável.

3.2. A presente Dispensa de Licitação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a contratação direta de outros serviços e compras com valor inferior a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme atualização promovida pelo Decreto Federal nº 12.807/2025.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

### **4 - FORMAÇÃO DE PREÇOS**

4.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante consulta ao Banco de Preços da Associação Mineira de Municípios – AMM, conforme relatório de pesquisa emitido em 13 de outubro de 2026 e juntado ao processo administrativo, observadas as disposições do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

4.2. A pesquisa reuniu três preços de fornecedores distintos, extraídos de procedimento de contratação realizado por outro órgão público. Para a formação da estimativa, foi utilizada a mediana dos valores encontrados.

4.3. O valor mensal estimado é de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), correspondente ao valor global anual estimado de R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais), para o período de 12 (doze) meses.

4.4. A estimativa compreende os sistemas e serviços descritos neste Termo de Referência, inclusive implantação, conversão e migração de dados, treinamento, manutenção, atualizações e suporte técnico durante a vigência contratual.

### **5 - JUSTIFICATIVA**

5.1. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e o aperfeiçoamento das atividades administrativas da Câmara Municipal de Resplendor/MG, considerando a proximidade do término da vigência do contrato do sistema atualmente utilizado.

5.2. A utilização de sistemas informatizados contribui para o controle das atividades administrativas, a organização das informações, a emissão de relatórios e o cumprimento das obrigações legais, inclusive perante os órgãos de controle.

5.3. A solução integrada permitirá o compartilhamento de informações entre os setores, contribuindo para reduzir o retrabalho, dar maior agilidade aos procedimentos e apoiar a execução das rotinas de contabilidade, orçamento, tesouraria, gestão de pessoal, compras, licitações, patrimônio, almoxarifado, controle interno, protocolo e transparência.

5.4. A disponibilização dos sistemas em ambiente de nuvem, acompanhada dos serviços de implantação, conversão e migração de dados, treinamento, manutenção, atualizações e suporte técnico, busca assegurar o funcionamento contínuo da solução e o atendimento às necessidades da Câmara.

5.5. A contratação deverá observar os requisitos aplicáveis ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, previstos no Decreto Federal nº 10.540/2020.

5.6. A demanda está fundamentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, integrantes do processo administrativo.

### **6 - DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

| ITEM | UNID | QTD | ESPECIFICAÇÃO/SISTEMAS                             |
|------|------|-----|----------------------------------------------------|
| 1    | Mês  | 12  | Contabilidade, Orçamento, Tesouraria               |
| 2    | Mês  | 12  | Recursos humanos / Folha de Pagamento              |
| 3    | Mês  | 12  | Módulo de e-Social                                 |
| 4    | Mês  | 12  | Compras e Licitações (incluindo Pregão Presencial) |
| 5    | Mês  | 12  | Módulo Cotação de Preço Digital                    |



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

|    |         |     |                                                                                  |
|----|---------|-----|----------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | Mês     | 12  | Controle de Almoxarifado                                                         |
| 7  | Mês     | 12  | Controle de Patrimônio                                                           |
| 8  | Mês     | 12  | Controle Frotas                                                                  |
| 9  | Mês     | 12  | Controle Interno                                                                 |
| 10 | Mês     | 12  | WEB Cidadão (Contracheque Online)                                                |
| 11 | Mês     | 12  | Controle de Leis e Atos Normativos                                               |
| 12 | Mês     | 12  | Portal da Transparência - LAI                                                    |
| 13 | Mês     | 12  | Controle de Protocolo                                                            |
| 14 | Mês     | 12  | Módulo de gestão em processos e documentos eletrônicos e tramitação de processos |
| 15 | Mês     | 12  | Serviços De Hospedagem Em Data Center Externo (Nuvem)                            |
| 16 | Hora    | 200 | Hora Técnica Sede do contratante (Serviço sob demanda)                           |
| 17 | Serviço | 1   | Serviço de Conversão, Implantação e Treinamento                                  |

6.1. Para esta contratação, a solução integrada de gestão pública é composta pelos itens relacionados na tabela acima, que compreendem módulos e serviços. Os módulos são conjuntos de funcionalidades destinados à execução de atividades específicas, podendo compreender, conforme sua finalidade, operações de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e emissão de relatórios. A contratação contempla ainda até 200 (duzentas) horas técnicas presenciais, a serem utilizadas conforme a necessidade da Câmara Municipal, mediante solicitação prévia, durante a vigência contratual de 12 (doze) meses, estando incluídas no valor global da contratação, sem custos adicionais para a contratante.

Os itens serão contratados em conjunto, com julgamento pelo menor preço global.

6.2. Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

6.3. Entenda-se Integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

6.4. A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas e aplicações, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA.

6.5. A subcontratação total ou parcial do objeto contratado é proibida, exceto em casos de serviços secundários que não sejam essenciais ao objeto, e somente se expressamente autorizada pela Contratante. Em qualquer situação, a Contratada mantém total responsabilidade.

6.6. O prazo de vigência da contratação e as condições para sua eventual prorrogação estão previstos no capítulo 7 deste Termo de Referência.

### **6.7 - MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:**

6.7.1. A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- a) Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
- b) Correção de erros nos sistemas aplicativos.
- c) Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

6.7.2. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

- a) Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.
- b) Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

6.7.3. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

- a) Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.
- b) Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17:00 horas, ininterruptamente;

6.7.4. Atualização legal e tecnológica: A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis “releases”, de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

6.7.5. Especificações técnicas obrigatórias:

6.7.6. Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

- a) A solução do ERP deverá ser acessada via WEB, com banco de dados único e hospedado em ambiente nuvem (data center);
- b) A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo;
- c) Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;
- d) Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de “backup” e “recovery”;
- e) O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc;
- f) Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- g) Disponibilizar Manual do Usuário de Todos os Sistemas;
- h) Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos;
- i) Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;
- j) Propiciar a identificação de todas as operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;
- k) Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;
- l) Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;
- m) Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;
- n) Possuir log de Operação em cada módulo licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário;
- o) Registrar o log de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso a consulta e impressão para auditoria em tempo real por Módulos dos Sistemas, Transações efetuadas, Operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta). O log de acesso deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;
- p) Possuir Pesquisa de Menus facilitando a navegação e localização das rotinas necessárias;
- q) Possuir Gráficos de receita e despesa planejadas com demonstrativo visual de previsão de aplicação em Saúde e Educação;
- r) Possuir Gráficos de execução de despesa e receita demonstrando visualmente o percentual aplicado em Saúde, Educação, Assistência Social e Gasto com pessoal conforme art. 29-A, § 1º da Constituição Federal e Gasto com Pessoal conforme art. 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000;
- s) Possuir Ferramenta de Backup facilitando assim a criação de novos arquivos e descompactação dos mesmos pelo administrador do sistema na Entidade;
- t) Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;
- u) Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação desta Entidade correspondente a entidade. Todos os Relatórios deverão ser impressos com padrões de impressão em ambiente gráfico incluindo logotipo do órgão;
- v) Permitir a visualização dos relatórios em tela, a gravação dos mesmos em arquivos e a impressão através de seleção da impressora desejada;
- w) Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;
- x) O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras e Licitação, Estoque, Controle de frotas e Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados;
- y) Possibilitar abertura de no mínimo 5 sub-telas dentro de cada módulo evitando assim perda de dados ao executar uma outra rotina ou emitir um relatório;
- z) Possuir editor de texto dentro do sistema de controle Interno facilitando assim a criação e geração dos relatórios de Controle;
- aa) Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto;
- bb) Possuir Integração com no mínimo 5 plataformas diferentes de pregão Eletrônico, possibilitando ao órgão realizar a escolha mais vantajosa;
  - cc) Possui integração com certificado Digital A3 e A1 para assinaturas diversas nos envios do ESocial;
  - dd) Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados obrigatórios do ESocial;
  - ee) Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal;
  - ff) Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior;
  - gg) Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir, imprimir, consultar, retornar);
  - hh) Possuir de integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação;
  - ii) Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema;
  - jj) Possuir Bordereaux eletrônico OBN para envio e recebimento de pagamentos via gerenciador financeiro, conforme convênio bancário;
  - kk) Possuir controle de parcelas a descontar de plano de saúde conforme tabela e contrato com a operadora;
  - ll) Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API/webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.
  - mm) Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
  - nn) Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
  - oo) Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração entre seus módulos, nos moldes do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público definido pelo Secretaria do Tesouro Nacional – STN e também das NBC TSP vigentes;
  - pp) O Sistema deve estar adaptado para o SICOM do TCEMG, e suas alterações subsequentes, quanto à geração, validação e transferências de dados, assim como para o sistema SICONFI da STN e outros sistemas utilizados para prestações de contas Estaduais e Federais, existentes e a serem criados por leis futuras;
  - qq) Possui rotina de Escrituração Fiscais de retenções (EFD-REINF)

6.7.7. Requisitos gerais exigidos no processo de implantação dos sistemas aplicativos

6.7.8. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários desta Entidade, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

6.7.9. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

6.7.10. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Entidade Contratante. A Entidade Contratante fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt” para migração, com os respectivos lay-outs.

6.7.11. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede desta Entidade:

- a) Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b) Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c) Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

6.7.12. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do município.

6.7.13. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

6.7.14. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

### **6.8 - DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA:**

6.8.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar comprovará as características, funcionalidades e os parâmetros de desempenho do Software, por meio de demonstração do sistema, devendo atender a 95% das especificações técnicas, sob pena de desclassificação;

6.8.2. Os equipamentos a serem utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet, a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos entre as partes;

6.8.3. A apresentação em questão será agendada pela equipe gestora em comum acordo com a licitante devendo, obrigatoriamente, ocorrer nas dependências da entidade, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação do sistema apresentado;

6.8.4. Será desclassificada a licitante que não demonstrar o sistema no prazo acordado;

6.8.5. Caberá ao Agente de Contratação decidir quanto à dilatação do prazo acima, quando solicitado e devidamente justificado pela licitante;

6.8.6. As demonstrações dos sistemas serão realizadas na sede desta Entidade, sendo permitido aos licitantes acompanharem a apresentação das funcionalidades de cada módulo.

### **6.9 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS:**

6.9.1. A CONTRATADA garantirá que os serviços requisitados neste termo de referência e seus anexos, atenderá às especificações técnicas do objeto e seu detalhamento, a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua implantação, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.

6.9.2. As falhas ou defeitos ocorridos nos recursos tecnológicos para execução dos serviços propostos, durante o período vigência do contrato, deverão ser reparados pela contratada.

6.9.3. No caso do subitem anterior sem qualquer ônus adicional para a contratante.

6.9.4. A CONTRATADA obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

6.9.5. Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingências, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover, às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem a seus locais de trabalho;

6.9.6. Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto desta contratação, sem prévia autorização da Câmara Municipal;

6.9.7. Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica da Câmara Municipal, conforme especificações técnicas deste termo de referência e seus anexos;

6.9.8. Elaborar cronograma detalhado de implantação e entrega dos serviços propostos neste termo e seus anexos, observando os marcos (etapas);

6.9.9. Apresentar detalhamento da metodologia de acompanhamento e progresso das atividades;

6.9.10. Realizar os serviços para os quais foi CONTRATADA dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.9.11. Providenciar por conta própria, toda a logística inerente aos treinamentos e capacitações nas instalações da CONTRATANTE;

6.9.12. Substituir, quando necessário, o(s) profissional (is) alocados à prestação dos serviços;

6.9.13. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;

6.9.14. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

6.9.15. Indicar representante pertencente ao quadro da CONTRATADA para manter contato com a CONTRATANTE para o esclarecimento de dúvidas e/ou eventuais questionamentos em função do objeto deste termo;

6.9.16. Recrutar, selecionar e contratar os profissionais capacitados, necessários à realização dos serviços propostos neste termo e seus anexos;

6.9.17. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual para a coordenação dos serviços e gestão administrativa do contrato;

6.9.18. Comunicar previamente à CONTRATANTE os nomes, números de identidade e CPF dos empregados que serão alocados na execução dos serviços, indicando as respectivas tarefas a serem desenvolvidas;

6.9.19. Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE;

6.9.20. Alocar pessoal tecnicamente qualificado e capacitado na execução dos serviços demandados pela CONTRATANTE, garantindo o cumprimento dos prazos fixados e a qualidade dos serviços fornecidos;

6.9.21. Prover treinamento e atualização profissional do pessoal alocado no fornecimento dos serviços contratados, considerando as necessidades identificadas, inclusive pela CONTRATANTE;

6.9.22. Zelar para que todos os privilégios de acesso à sistemas, informação e qualquer outro recurso da CONTRATANTE, sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos;

6.9.23. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos profissionais alocados à execução dos serviços;

6.9.24. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de mal súbito;



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

6.9.25. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, cumprindo as obrigações decorrentes nas épocas próprias, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

6.9.26. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

6.9.27. Responder por todos os danos patrimoniais e de quaisquer natureza causados por ação ou omissão de seus profissionais, relacionada à execução dos serviços;

6.9.28. Fornecer à CONTRATANTE, em meio magnético e/ou digital, sempre que solicitado, todas as informações relacionadas à prestação dos serviços;

6.9.29. Fornecer à CONTRATANTE, por quaisquer meios, sempre que solicitado, todas as informações relacionadas à tecnologia e à expertise aplicadas nos serviços prestados;

6.9.30. Acompanhar as evoluções tecnológicas havidas no parque informático da CONTRATANTE, procedendo as adaptações e migrações de dados necessárias no Sistema, às suas expensas, de modo a obter os melhores resultados que as inovações e o ecossistema ofereçam;

6.9.31. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

6.9.32. Reportar à CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE;

6.9.33. Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, em comparação com os que foram acordados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus acordados e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços;

6.9.34. Os custos com despesas de licenças de softwares, autorizações, cessões de uso, seguros, hospedagens das soluções tecnológicas, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

6.9.35. Os dados e informações produzidas por este contrato são de direito, responsabilidade e exclusividade da Câmara Municipal;

6.9.36. É de responsabilidade da CONTRATADA, responsabilizar-se pelo pagamento de multas eventualmente aplicadas pelos órgãos fiscalizadores, decorrentes do sistema e de seus funcionários;

### **6.9.37. Ambiente Tecnológico**

6.9.37.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Entidade Contratante, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

6.9.37.2. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows, padrão tecnológico adotado pela Entidade Contratante;

6.9.37.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

6.9.37.4. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessita de tais complementos.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

6.9.37.5. O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações.

6.9.37.6. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

### **6.9.38. Recuperação De Falhas e Segurança De Dados**

6.9.38.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

6.9.38.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

6.9.38.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

6.9.38.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

6.9.38.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

### **6.9.39. Caracterização Operacional**

#### **6.9.39.1. Transacional**

6.9.39.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários ‘on-line’) que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

6.9.39.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”)

6.9.39.1.3. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘on-line’. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

#### **6.9.39.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade**

6.9.39.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.9.39.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.9.39.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

6.9.39.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.9.39.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

### 6.9.39.3. Documentação ‘On-line’

6.9.39.3.1. Deverá incorporar documentação ‘on-line’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

### 6.9.39.4. Interface Gráfica

6.9.39.4.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao ‘Help on-line’.

6.9.39.4.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

### 6.9.39.5. Das exigências a serem feitas às empresas para participação no certame

6.9.39.5.1. Tendo em vista que os serviços a serem prestados demandam elevado grau de especialização e profissionalismo, bem como urbanismo e segurança, elencamos abaixo alguns fatores a serem considerados quando da elaboração do instrumento convocatório.

### 6.9.39.6. Quanto a equipe técnica

6.9.39.6.1. A contratada deverá disponibilizar profissionais com conhecimentos e experiência compatíveis com os serviços objeto desta contratação.

6.9.39.6.2. A contratada deverá dispor de equipe técnica qualificada e em número suficiente para assegurar a adequada execução dos serviços, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, responsabilizando-se integralmente pela qualidade e continuidade dos serviços contratados.

### 6.9.39.7. Quanto à possibilidade de demonstração dos softwares

6.9.39.7.1. A qualquer tempo a Entidade Contratante, a seu critério, poderá solicitar das licitantes a apresentação da solução proposta a uma Comissão de Avaliação Técnica, a ser designada exclusivamente para este fim.

6.9.39.7.2. A demonstração deverá ser feita em equipamento de propriedade da empresa licitante, sendo de sua responsabilidade a base de dados e softwares necessários a perfeita demonstração.

### 6.9.39.8. Quanto a estrutura desta Entidade



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

6.9.39.8.1. Antes de participar do processo, é recomendado aos licitantes interessadas comparecerem à Entidade Contratante, a fim de que conheçam as condições da entidade contratante, objetivando comprovar se comporta a solução ofertada.

### **6.9.39.9. Implantação Dos Sistemas Aplicados:**

#### **6.9.39.9.1. Serviços de Conversão/Migração:**

- a) Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.
- b) A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, desde que se obrigue a treinar a equipe de suporte desta Entidade, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente.
- c) As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da proponente, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;
- d) A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

#### **6.9.39.10. Serviços de implantação**

- a) Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.
- b) Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Entidade Contratante e a equipe técnica a ser alocada; A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.
- c) O prazo para início da instalação do sistema será de até 10 (dez) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço, devendo a implantação, incluindo a configuração, conversão e migração de dados e treinamento inicial dos usuários, ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, igualmente contados da emissão da Ordem de Serviço.

#### **6.9.39.11. Serviços de Treinamento:**

- a) Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.
- b) O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos.
- c) O ambiente de treinamento será alocado pela Entidade Contratante ou em uma de suas



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

dependências.

- d) Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.
- e) Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.
- f) A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 05 (cinco) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja, das 08h00 às 17h00min na Entidade Contratante.
- g) Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à Entidade Contratante serão compensados em favor da CONTRATADA.

### **6.10 - SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:**

Conforme descrito no neste de termo de referência, o objeto desta dispensa contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos, conforme informados abaixo.

#### **➤ COMPRAS, LICITAÇÃO, OBRAS E EDITAIS (incluindo Pregão Presencial):**

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.
- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- Permitir o registro, o acompanhamento e o gerenciamento dos procedimentos de contratação pública, inclusive pregão, dispensa de licitação e inexigibilidade, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas
- Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.
- Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.
- Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino
- Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato
- Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
- Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCE, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
- Permitir gerar relatório de consumo utilizando como filtro as unidades orçamentárias da administração. Podendo ainda filtrar por tipo de processo, período, produto licitado ou geral de acordo com a necessidade do usuário.
- No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;
- Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;
- Atender o módulo EDITAL para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
  - Permitir cadastrar a localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
  - Permitir cadastrar o link de publicação dos editais;
  - Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
- Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
  - Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;
  - Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;
  - Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;
  - Permitir o cadastro das medições das obras;
  - Permitir a anexação da documentação comprobatória exigida pelo TCE;
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
  - Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
  - Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
  - Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
- Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
- Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
- No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permite colocar a dotação orçamentaria;
- Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
- Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
- Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
- Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;
- Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;
- Permitir a importação de planilha orçamentária discriminatória de itens, valores, quantidades e percentuais para o Sistema nas fases de Cotação e/ou Processo Licitatório, com opção de determinar a forma de cálculo da planilha otimizando o resultado para o usuário no Sistema.

### ✓ **MODULO SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO**

- Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
- Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
- Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
- No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
- Permite colocar a dotação orçamentaria;
- Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
- Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
- Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
- Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;
- Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;

### ➤ **CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, TESOURARIA:**

- Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA, relacionados às atividades e dotações da Câmara Municipal, observadas as competências de cada Poder e os perfis de acesso autorizados.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras
- Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
- Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.
- Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- Emitir Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- Possuir rotina para lançamentos das provisões e reversões das provisões vinculadas aos precatórios.
- Possuir rotina para lançamento das remunerações dos precatórios.
- Possuir rotina para quitação dos precatórios.
- Possuir rotina de posição do precatório evitando assim ao usuário entrar em diversas rotinas para obter tal informação.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
- Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extra orçamentária.
- Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011.
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.
- Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.
- Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.
- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- Possuir cadastro de Parceria público privada PPP.
- Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
- Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
- Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.
- Possuir rotina para lançamento de quitação e remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.
- Possuir cadastro de adiantamentos.
- Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
- Possuir Cadastro de Convênios.
- Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
- Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir cadastro de Crédito a receber.
- Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.
- Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.
- Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir a emissão de borderô para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- Emissão da relação das ordens bancárias.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Emitir os seguintes relatórios:
  - Razão analítico das contas banco.
  - Pagamentos por ordem cronológica.
  - Empenhos em aberto por credores.
  - Pagamentos e recebimentos estornados.
  - Relação de cheques emitidos.
  - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
- Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.
- Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
- Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
- Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSD.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.
- Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
- Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.
- Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
- Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.
- Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transfêrencia e remanejamento.
- Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
- Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.
- Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.
- Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
- Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
- Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
- Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.
- Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
- Permitir emissão dos relatórios do DCAPS/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.
- Permitir visualizar nas rotinas do sistema, os lançamentos do plano de contas PCASP, que foram gerados após gravar os dados.
- Permitir gerar um único documento, com todas as informações do projeto de lei do PPA, LDO e LOA, relacionados a Câmara Municipal.
- Emissão de relatório para controle de Superavit Financeiro, conforme legislação vigente do TCE.
- Permitir importação dos balancetes do SICOM para emissão de relatórios consolidados, para elaboração de prestações de contas.
- Emissão de relatório conforme estão no portal do TCEMG (Fiscalizando com o TCEMG), para possível conferência das informações enviadas ao TCEMG.
- Permite ter versões de PPA, LDO e LOA para elaboração dos projetos de lei.
- Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, para emissão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e parte patronal.
- Emissão de relatórios gerenciais, para tomada de decisão.
- Possibilitar comparar meses dos dados do balancete/SICOM, para verificar se estão com os saldos corretos.

### **✓ ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS – EFD-REINF**

- Preencher dados de parâmetros necessários para envio da EFD-Reinf.
- Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com a EFD-Reinf.
- Permitir importar os dados do módulo de Contabilidade (SIAP) para serem enviados para a EFD-Reinf.
- Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para a EFD-Reinf.
- Permitir enviar os dados da Entidade para a EFD-Reinf (Evento R-1000).
- Permitir enviar os dados de Processos Administrativos / Judiciais para a EFD-Reinf (Evento R-1070).
- Permitir enviar os dados de Serviços Tomados para a EFD-Reinf (Evento R-2010).
- Permitir enviar os dados de Aquisição de Produção Rural para a EFD-Reinf (Evento R-2055).
- Manter o histórico de envio para a EFD-Reinf.
- Permitir o envio dos eventos em lote.
- Permitir consultar o retorno do envio dos dados para a EFD-Reinf.
- Permitir consultar o XML de envio dos dados de cada evento.
- Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio para a EFD-Reinf durante suas diversas fases.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

### ➤ **CONTROLE FROTAS**

- Possuir integração Nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.
- Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.
- Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.
- Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizado por senha.
- Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.
- Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.
- Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.
- Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
- Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
- Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas:
  - marca;
  - modelo;
  - combustível(eis) utilizado(s);
  - categoria de uso;
  - tipo;
  - cor;
  - número do chassi;
  - ano e modelo;
  - capacidade de combustível comportada pelo tanque;
  - placa;
  - número do RENAVAM.
- Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.
- Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.
- Possuir cadastro de componentes de cada veículo.
- Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.
- Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.
- Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
- Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
- Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.
- Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Ben Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
- Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCMG.
- Possuir rotina de emissão de planilhas para controle Manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.
- Possuir rotina de gestão do agendamento do Veículo/equipamento.
- Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.
- Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.
- Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do Veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.
- Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCMG.
- Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.
- Possuir rotina de lançamento de abastecimento.
- Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.
- Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.
- Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CVC do SICOM-TCMG.
- Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.
- Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM.
- Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o operador.
- Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.
- Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.
- Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.
- Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data, hora, veículo, condutor e observações.
- Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.
- Possuir rotina de troca de hodômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente para o TCEMG.
- Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.
- Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.
- Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.
- Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCMG.
- Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.
- Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.
- Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
- Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- Emitir demonstrativo de médias com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
- Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
- Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.
- Possuir relatório de consumo médio por veículo.
- Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.
- Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.

### ➤ **RECURSOS HUMANOS / FOLHA DE PAGAMENTO.**

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- Possuir no cadastro do servidor os campos com os dados necessários ao eSocial.
- Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.
- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, abono família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Não permitir vincular para servidores distintos o mesmo dependente como dependente de IR.
- Permitir o cadastro de servidores com seus respectivos regimes jurídicos (estatutários ou celetistas), regimes previdenciários (RPPS ou RGPS), além das diversas formas possíveis de contratação como contratos temporários, comissionados, estagiários, conselheiro tutelar.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como:



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.

- Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.
- Controlar as vagas do cargo.
- Validar dígito verificador do número do CPF.
- Validar dígito verificador do número do PIS.
- Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).
- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.
- Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.
- Possibilitar a configuração para deduzir os afastamentos do período aquisitivo de férias.
- Possibilitar a configuração para deduzir as faltas do período aquisitivo de férias.
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores. Este é o resumo dos itens abaixo
- Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de pecúnia para os estatutários de acordo com a quantidade de dias



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

definida em parâmetros.

- Permitir o controle de dias de férias por dias úteis ou dias corridos de acordo com o definido em parâmetros.
- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- Emitir relação de férias a vencer.
- Emitir os Avisos de Férias.
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento.
- Permitir configuração de férias por função.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Gerar e calcular licença prêmio.
- Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.
- Permitir o lançamento das licenças/afastamentos de acordo com os dados exigidos pelo eSocial.
- Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.
- Permitir o cálculo e controle de vale transporte.
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
- Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
- Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.
- Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

programação de férias dos servidores.

- Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.
- Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.
- Emitir Termo de Rescisão.
- Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.
- Emitir resumo dos valores liquidados da folha por banco.
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão – Contra cheque web.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
- Permitir a geração do arquivo CAGED.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- Possuir rotina completa de controle de diárias.
- Emitir relação do controle de diárias.
- Possibilitar reajuste dos valores das diárias.
- Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV, programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.
- Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).
- Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).
- Permitir cadastro das Condições Ambientais.
- Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.
- Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.
- Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao eSocial.
- Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.
- Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
- Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.
- Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para geração dos autônomos para a GEFIP.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.
- Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE.
- Emitir relatório de execução por bloco para envio e conferência do SIOPE.
- Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

realizados anterior ao Fechamento mensal.

- Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.
- Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
- Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.
- Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.
- Possuir rotina de pagamento do PASEP.
- Possuir rotina de cadastro de PASEP e possibilita a geração de arquivos para cadastro e recebido dos arquivos conforme layout definido pelo BANCO DO BRASIL.
- Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.
- Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.
- Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.
- Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.
- Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, Caixa e Itaú.
- Permitir a emissão de Contrato de Trabalho.
- Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.

### ➤ **CONTROLE DE PATRIMÔNIO.**

- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem.
- Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
- Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- Possuir distinção dos bens depreciables dos não depreciables, ou mesmo, parcela de um bem depreciable que não será depreciada.
- Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- Possuir relatório de inventário dos bens.
- Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
- Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).

### ➤ **CONTROLE DE ALMOXARIFADO.**

- Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- Possuir cadastro único de produto com os demais módulos evitando assim duplicidade.
- Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- Permitir cadastrar finalidades
- Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema de contabilidade.
- Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.
- Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- Controlar tempo para ressurgimento.
- Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.
- Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
- Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
- Permitir a anulação da requisição de materiais.
- Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.
- Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
- Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.
- Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado.
- Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.
- Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.
- Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
- Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
- Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
- Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.
- Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.
- Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.
- Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro.
- Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.
- Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualização de relatórios antes da impressão.
- Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.
- Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.

### ➤ **PLATAFORMA WEB - ACESSO, SEGURANÇA E MANUTENÇÃO.**

- O serviço de acesso aos Sistemas de Tecnologia Integrados de Gestão Pública Municipal, disponibilizado pelo fornecedor via plataforma web, compreenderá:
- Implantação e configuração de todas as bases que compõem o Sistema de Gestão Pública Municipal no servidor do datacenter, incluindo os módulos mencionados nos itens 1 ao 12.
- Realização de manutenções preventivas na base de dados de todos os sistemas mencionados acima.
- Realização de manutenções preventivas no servidor e nas bases de dados.
- Atualização automática e transparente de todos os módulos relacionados para o usuário.
- Realização de todas as manutenções, atualizações e parametrizações no provedor de serviços em nuvem.
- Ajustes de desempenho nos sistemas gerenciadores de banco de dados da entidade contratante.
- Backup automático do banco de dados dos sistemas integrados, garantindo a integridade e disponibilidade das informações, e reduzindo o uso de mídias físicas e servidores adicionais da entidade contratante.
- Fornecimento de segurança reforçada e recursos configuráveis, como redes, firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços.
- Garantia de alta disponibilidade e redundância de todos os itens de hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor, com processo de recuperação de desastres e disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano.
- Segurança física com controle de acesso, monitoramento por câmeras, biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueio, antivírus e backups em nuvem.
- Licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e antivírus).
- Acessibilidade garantida por meio de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, entre outros.
- Acesso seguro ao provedor de nuvem por meio de certificado SSL.
- Disponibilização de serviço de banco de dados relacional gerenciado pelo provedor de



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

nuvem, que permite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra, facilitando a recuperação de desastres quando necessário.

### ➤ **MÓDULO DE E-SOCIAL**

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando:

- Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial.
- Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial.
- Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos).
- Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos).
- Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste.
- Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho.
- Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação.
- Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial.
- Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados.
- Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados.
- Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento.
- Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordo com os cadastros da folha.
- Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 e A3).
- Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador (chave do evento), data de envio e seleção por evento.
- Manter o histórico de envio para o eSocial.
- Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos.
- Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial.
- Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial.
- Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.
- Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial.
- Permitir visualizar eventos que estão com status inconsistentes para o envio do eSocial.
- Permitir visualizar os logs de acesso do usuário (auditoria).
- Permitir realizar a consulta de logs por ação e período de envio.
- Permitir acessar o eSocial direto do navegador.
- Permitir gerar relatório com informações do cadastro do servidor com dados do ultimo envio de salário, cargo e função para o eSocial.
- Permitir gerar relatório dos logs de eventos da folha de Pagamento.
- Permitir gerar o relatório de conferência referente ao evento S1010.
- Permitir assinar os eventos por procuração eletrônica por CPF.
- 1º Fase: a partir 21 de Julho de 2021:
  - S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
  - S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos
  - S-1010 – Tabela de rubricas
  - S-1020 – Tabela de lotações tributárias



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais
- 2º Fase: a partir de 22 de novembro 2021:
- S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador
- S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador
- S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária
- S-2230 – Afastamento temporário
- S-2299 – Desligamento
- S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)
- S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual
- S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término)
- S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)
- S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)
- S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)
- S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)
- S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos
- S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)
- S-3000 – Exclusão de eventos
- 3º Fase: a partir de 22 de abril de 2022 torna-se obrigatório o envio das folhas de pagamento (de todo o mês de abril/2022).
- S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
- S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social
- S-1207 – Benefícios - entes públicos
- S-1210 – Pagamentos de rendimentos
- S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos
- S-1298 – Reabertura de eventos periódicos
- S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos
- Possuir relatório de validação dos dados para os eventos de cadastro de servidor (S2200, S2300 e S2400)
- Possuir relatório de logs gerados pelo eSocial na folha de pagamento.
- Possuir relatório de eventos enviados com erro.
- Possuir relatório de eventos enviados com sucesso (número do recibo).
- Possuir validação de XSD durante a importação dos dados da folha de pagamento.

### ➤ **SOFTWARE PARA PESQUISA DE PREÇOS DIGITAL.**

- Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;
- O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais nos últimos 24 meses disponíveis no portal fiscalizando com o TCE MG que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.
- O banco deve possuir no mínimo 1 milhão de registros de preços.
- O banco deve possuir no mínimo preços de 300 municípios de Minas Gerais, separados por microrregião e mesorregião.
- O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.
- Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.
- O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de período de pesquisa, mesorregião e microrregião do estado de Minas Gerais, fornecedor (razão social e CNPJ) e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Fornecedor (CNPJ e razão social); Município Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:
- Nome do produto/serviço;
- Unidade de medida;
- Quantidade licitada;
- Valor unitário;
- Data de homologação;
- Fornecedor e o órgão do registro.
- Município e Mesorregião do estado de Minas Gerais.
- Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.
- Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações:
- Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critério de julgamento, data de homologação);
- Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário).
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).
- Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.
- Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.
- Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

### ➤ **PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI.**

- Possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.
- Disponibilizar módulos para administração do Portal e configuração e acesso:
- Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
- Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados.
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal – LRF.
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal.
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual.
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal.
- Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual – PPA.
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias – LDO.
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual – LOA.
- Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos.
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal.
- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida – RCL.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária.
- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica.
- Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração.
- Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade.
- Permitir a manutenção dos dados da entidade.
- Permitir o cadastro de texto informativo sobre a LAI.
- Permitir a inclusão de organograma das Entidades.
- Permitir a inclusão de Perguntas Frequentes e respostas.
- Permitir inserir no portal a publicação do Diário Oficial do Município, com no mínimo as seguintes informações: edição, assunto, data de publicação, anexação de arquivos e consulta por palavras – chave.
- Apresentar módulos para publicação dos dados de contas públicas, legislação, pessoal, lei de responsabilidade fiscal, execução orçamentária, compras e contratos.
- Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998.
- Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês.
- Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998.
- Permitir filtrar por exercício e mês.
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas.
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária.
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa.
- Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa.
- Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998.
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês.
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada.
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária.
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa.
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa.
- Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998.
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada.
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa.
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada.
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês.
- Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI ) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998.
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita.
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita.
- Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa.
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada.
- Permitir a visualização das legislações federais.
- Permitir a consulta de legislações federais através de filtros.
- Permitir a visualização de Legislações estaduais.
- Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros.
- Permitir a visualização das legislações municipais.
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros.
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual – PPA.
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros.
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias – LDO.
- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros.
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual – LOA.
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros.
- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos.
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros.
- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI.
- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros.
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal.
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros.
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida – RCL.
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros.
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária.
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros.
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica.
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros.
- Permitir a visualização dos dados referentes aos gastos com processos de licitação.
- Permitir a consulta dos dados referentes aos gastos com processos de licitação.
- Permitir a visualização dos dados referentes aos contratos.
- Permitir a consulta dos dados referentes aos contratos.
- Permitir a inclusão de documentos em PDF dos editais publicados e contratos assinados.
- Permitir a consulta dos editais publicados e contratos.

### ➤ **CONTROLE INTERNO:**

- Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- Disponibilizar pesquisas em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualizar relatórios antes da impressão.
- Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.
- Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.
- Possibilitar o cadastro dos assinantes.
- Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
- Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
- Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
- Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.
- Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.
- Dispor modelo de indicadores de macro controles.
- Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.
- Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.
- Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.
- Propiciar o cadastramento da checklist, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.
- Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.
- Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da checklist.
- Permitir enquadrar a checklist em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- Possuir checklists já cadastradas das diversas áreas da entidade.
- Possibilitar que checklist seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
- Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- Permitir o agendamento de auditoria.
- Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cada ponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.
- Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.
- Permitir cadastrar Macro controles distintos.
- Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.
- Permitir, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:
  - Tela de fácil operação e intuitiva.
  - Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.
  - Numeração automática dos processos de controle interno.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.
- Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.
- Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa.
- Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.
- Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.
- Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.
- Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.
- Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.
- Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.
- Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.
- Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da checklist, com base em sua configuração.
- Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: “publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente”.
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
- Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
- Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.
- Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.
- Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- Imprimir a notificação de auditoria.
- Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
- Registrar o parecer final da auditoria.
- Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
- Imprimir os “papéis de trabalho” ou a checklist da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.
- Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho.
- Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;
- Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;
- Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
- Permitir a geração do relatório circunstanciado.
- Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.
- Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
- Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
- Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R\$ [receita-despesa].
- Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de “forma nativa”, na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou redigitação.
- Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado.
- Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.
- Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
- Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir que as informações dos macrocontroles sejam ser fornecidas:
- Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.
- Através da importação dos outros módulos, realizada automaticamente pelo controle interno.

### ➤ **SISTEMA DE CONTROLE DE LEIS E ATOS NORMATIVOS**

- Organizar, armazenar e controlar todos os Atos, Leis, Decretos, Ofícios, Projetos, etc.
- Digitalizar os arquivos desejados nos formatos \*.doc., \*.pdf, \*.gif, etc.
- Armazenar os documentos legais da entidade em banco de dados para maior segurança e confiabilidade.
- Realizar pesquisas que facilite a sua localização dos arquivos / documentos, substituindo assim o manuseio de arquivos em papel e dando agilidade ao a localização desses documentos.
- Outras principais características são:
- Cadastro de Pessoas com Foto para o caso de Vereadores e Prefeitos;



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

- Cadastro de Partidos Políticos utilizados nos Candidatos Eleitos;
- Cadastro de Finalidade – Tema o qual a lei se trata;
- Cadastro Tipo de Comissão – Para qual finalidade a comissão será responsável;
- Legislatura – Registram-se as Legislaturas referentes às leis;
- Projeto – Projeto de Lei apresentado pelo Vereador ou Contribuinte;
- Lei – Cadastro de Leis, com Data, Finalidade, Tramite, Autor, Projeto, Comissão, Súmula, Descrição e Imagens da Lei;
- Digitando as Leis e inserindo as Imagens, posteriormente pode ser Capturado os Caracteres das imagens desde que a mesma seja de boa qualidade, caracteres estes que serão importados para o Descritivo da Lei, podendo futuramente efetuar;
- Consultas em determinada parte de texto;
- Relatório de Leis Abreviado com sumula e dados cadastrais;
- Relatório de Leis Completo com a Lei e todo seu Descritivo, sendo ele Capturado ou Digitado pelo usuário.

### ➤ **SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM DATA CENTER EXTERNO (NUVEM)**

- Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas de Gestão pública;
- Realização das manutenções preventivas no servidor;
- Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática e transparente ao usuário;
- Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;
- Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;
- Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores públicos;
- Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);
- Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;
- Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;
- Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);
- Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;
- Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;
- Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido;

## **7 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

7.1. O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A prorrogação dependerá de previsão no instrumento convocatório e no contrato, da comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, da disponibilidade orçamentária e do atendimento aos demais requisitos legais.

### **8 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1. Menor preço global.

### **9 - CRITÉRIO DE DESEMPATE**

9.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21.

9.2. Observar-se-á o artigo 4º da Lei 14.133/2021, e legislação complementar aplicável

### **10 - DA HABILITAÇÃO OBRIGATÓRIA**

10.1. Para habilitação, exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

#### **10.2. Habilitação Jurídica:**

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

II. Registro comercial, no caso de empresa individual.

III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais ou cooperativas e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva, sendo que deles deverá constar, entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto deste Termo de Referência.

IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício.

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

VI. Certidão do Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

VII. Certidão Negativa retirada do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ.

VIII. Certidão do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União.

#### **10.3. Qualificação Técnica:**

IX. CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, compatível com o objeto da contratação para qual será contratada.

X. Apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando que a Licitante já prestou o serviço, objeto da mesma natureza do presente instrumento convocatório/edital e os mesmos foram prestados de maneira satisfatória à qualidade e quantidade.

#### **10.4. Regularidade fiscal e trabalhista**

XI. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

XII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuitamente e eletronicamente junto à justiça trabalhista (TST);

XIII. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

### **11 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1. Efetuar os pagamentos à contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

11.2. Fornecer à contratada as informações, os documentos e os dados necessários à implantação dos sistemas, à migração dos dados preexistentes e à execução dos demais serviços contratados.

11.3. Disponibilizar, quando necessário, espaço adequado em sua sede para a realização dos serviços presenciais, em data e horário previamente ajustados.

11.4. Permitir o acesso da contratada às dependências, aos sistemas e aos dados necessários à execução do objeto, mediante autorização e observadas as medidas de segurança e proteção de dados aplicáveis.

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, comunicando à contratada eventuais alterações que possam afetar suas atividades.

11.6. Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.7. Acompanhar a execução dos serviços e comunicar à contratada as irregularidades verificadas, solicitando sua correção nos prazos estabelecidos no contrato.

11.8. Receber e atestar os serviços prestados, após verificar sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

11.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições da contratação.

11.10. Verificar, por ocasião de eventual prorrogação contratual, se as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, observados os requisitos legais.

### **12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Executar o objeto em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, as condições do contrato e os valores constantes de sua proposta.

12.2. Disponibilizar os sistemas e executar os serviços de implantação, conversão e migração de dados preexistentes e treinamento dos usuários, nas condições e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

12.3. Prestar os serviços de hospedagem, manutenção, atualização e suporte técnico durante a vigência contratual, observadas as condições estabelecidas para a contratação.

12.4. Prestar atendimento técnico presencial na sede da Câmara Municipal, quando solicitado, observadas as condições e o limite de horas previstos neste Termo de Referência.

12.5. Corrigir, às suas expensas, as falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, nos prazos estabelecidos pela fiscalização, observadas as condições contratuais.

12.6. Manter representante para atender às solicitações da Câmara Municipal e prestar os esclarecimentos necessários à execução do contrato.

12.7. Adotar medidas de segurança para proteger os dados e as informações acessados ou tratados em razão da contratação, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as condições previstas no contrato.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

12.8. Manter sigilo sobre as informações às quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, ressalvadas as hipóteses de divulgação autorizadas ou exigidas por lei.

12.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, na forma da legislação aplicável.

12.10. Responsabilizar-se pelos danos causados à Câmara Municipal ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, na forma da legislação aplicável, não sendo essa responsabilidade afastada ou reduzida pelo acompanhamento e pela fiscalização exercidos pela Administração.

12.11. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

12.12. Disponibilizar à Câmara Municipal, ao término do contrato, os dados necessários à continuidade de suas atividades e à eventual migração para outra solução, em formato utilizável, conforme as condições estabelecidas no contrato.

### **13 - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

**13.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Câmara Municipal, ou por seu substituto, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** A fiscalização acompanhará a execução dos serviços e verificará o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, inclusive quanto à implantação dos sistemas, à migração dos dados, ao treinamento, à manutenção e ao suporte técnico.

**13.3.** O fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução contratual e comunicará à contratada as irregularidades verificadas, determinando as providências necessárias à sua correção.

**13.4.** Quando a providência necessária ultrapassar a competência do fiscal, a ocorrência será comunicada ao gestor do contrato ou à autoridade competente, para adoção das medidas cabíveis.

**13.5.** A contratada deverá assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato, prestando as informações e os esclarecimentos necessários.

**13.6.** Os serviços prestados serão verificados e atestados pelo responsável designado, observadas as condições de recebimento previstas neste Termo de Referência e no contrato. A atestação será encaminhada ao setor competente para as providências relativas ao pagamento.

**13.7.** O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Câmara Municipal não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pelo cumprimento das obrigações contratuais.

**13.8.** As solicitações da fiscalização relacionadas à correção de falhas ou ao descumprimento das obrigações contratuais deverão ser atendidas pela contratada nos prazos estabelecidos, sem ônus adicional para a Câmara, quando a correção decorrer de obrigação atribuída à contratada.

### **14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. As despesas da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 01.01.01.04.122.0010.2004.3.3.90.40.00 – Serviços de TI e Comunicação – Pessoa Jurídica, ficha 21.

### **15 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio idôneo autorizado pelo setor competente da Câmara Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal correspondente, após o recebimento e a atestação dos serviços prestados no período.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

15.2. A contratada deverá manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação. Quando solicitado pelo setor competente, deverá apresentar os seguintes documentos, dentro do prazo de validade:

I – prova de regularidade perante a Fazenda Nacional e a Seguridade Social, mediante certidão conjunta relativa aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;

II – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

III – prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada;

IV – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.2.1. Constatada irregularidade na documentação de habilitação, a contratada será comunicada para providenciar sua regularização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis. A irregularidade, por si só, não impedirá o pagamento pelos serviços regularmente prestados e recebidos.

15.3. O pagamento será precedido da verificação e atestação dos serviços prestados no período, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

15.4. A nota fiscal eletrônica deverá ser apresentada à Câmara Municipal de Resplendor/MG, situada na Avenida Olegário Maciel, nº 378, Centro, Resplendor/MG, CEP 35.230-000, ou enviada para o e-mail [contabilidade@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:contabilidade@camararesplendor.mg.gov.br).

15.5. Havendo erro ou omissão na documentação fiscal que impeça a liquidação da despesa, a contratada será comunicada para providenciar a correção, observadas as condições contratuais e a regulamentação aplicável quanto aos prazos.

15.6. A nota fiscal deverá conter, em local de fácil identificação, o número do processo administrativo, o número do contrato, a descrição dos serviços prestados, o período a que se refere e os dados bancários da contratada necessários ao pagamento.

## **16 - SANÇÕES**

16.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela contratada poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

16.2. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

I – dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

II – deixar de cumprir, sem justificativa aceita pela Administração, os prazos ou as condições estabelecidos para a execução dos serviços;

III – executar os serviços em desconformidade com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência e no contrato;

IV – deixar de corrigir, sem justificativa aceita pela Administração, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual;

V – praticar atos fraudulentos, inidôneos ou ilícitos relacionados à contratação ou à execução do contrato, nas hipóteses previstas em lei.

16.3. Poderão ser aplicadas à contratada, conforme a natureza e a gravidade da infração:

I – advertência, na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa de mora, pelo atraso injustificado no cumprimento de prazo contratual, calculada à razão de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total contratado;

III – multa compensatória, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total, e de até 10% (dez por cento), proporcionalmente à gravidade e à



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

extensão do descumprimento, nos casos de inexecução parcial, observados o contraditório, a ampla defesa e os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

IV – impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses e com o alcance previstos no art. 156, inciso III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses e com o alcance e prazo previstos no art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

16.4. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

16.5. A aplicação das sanções observará o procedimento previsto na legislação e na regulamentação aplicável, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

16.6. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros e sistemas competentes, na forma e nos prazos previstos na legislação aplicável.

Resplendor/MG, 26 de outubro de 2026.

**Aguinaldo Groner Júnior**

Diretor Geral

Matrícula nº 000607



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

### **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / WHATSAPP:

EMAIL:

**OBJETO:** Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados para a gestão pública municipal, em ambiente de nuvem (data center externo), para atender às demandas da Câmara Municipal de Resplendor/MG, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, com atendimento aos requisitos do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

Especificação do objeto:

| Item                                        | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mês | Valor Mensal |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|
| 01                                          | Licenciamento de uso de sistemas integrados de gestão pública, em ambiente de nuvem ( <i>data center</i> externo), incluindo conversão e migração de dados preexistentes, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, com atendimento aos requisitos aplicáveis do SIAFIC, conforme o Termo de Referência. | 12  | R\$          |
| <b>Valor Global da Proposta (12 meses):</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     | <b>R\$</b>   |

Valor global da proposta R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (dias). (Não inferior a 60 (sessenta) dias)

Declaro que todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do serviço, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, deslocamentos e demais custos, estão incluídas nos valores propostos, não cabendo à Câmara Municipal quaisquer ônus adicionais além dos valores contratados.

Declaro que os sistemas e serviços ofertados atendem integralmente às especificações técnicas, funcionalidades, condições de execução e demais exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência (Anexo I), comprometendo-me a cumprir todas as obrigações contratuais, conforme previsto no Termo de Referência.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável e CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



### **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

#### **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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

Declaro que não incorro nas condições impeditivas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Declaro que me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Responsável  
CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000  
Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: licitacao@camararesplendor.mg.gov.br

### **ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO CONTRATO Nº XXXX/XXXX**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº. 10/2026 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10/2026**

Que entre si celebram, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE RESPLENDOR/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Olegário Maciel nº 378, Centro, Resplendor/MG, CEP 35.230-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.335.142/0001-00, doravante denominado **CÂMARA**, por seu Presidente, Sr. **FRANCISCO DIMAS DE ASSIS**, brasileiro, divorciado, portador do CPF nº 190.693.246-87 e RG nº MG – 2.071.828, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n.º. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e-mail: **XXXXXXXXXXXX**, telefone (XX) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, **XXXXXXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, residente à rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no RG nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO**

1.1. O presente contrato tem por objeto o licenciamento de uso de sistemas integrados de gestão pública, em ambiente de nuvem (*data center* externo), para atender às necessidades da Câmara Municipal de Resplendor/MG, compreendendo conversão e migração de dados preexistentes, implantação, treinamento, manutenção, atualizações, suporte técnico e acompanhamento durante a vigência contratual, inclusive até 200 (duzentas) horas técnicas presenciais sob demanda, incluídas no valor global, com atendimento aos requisitos aplicáveis do SIAFIC, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência, integrante do Edital da Dispensa de Licitação nº 010/2026.

1.2. Especificação do objeto:

| Item                                        | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mês | Valor Mensal |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|
| 01                                          | Licenciamento de uso de sistemas integrados de gestão pública, em ambiente de nuvem ( <i>data center</i> externo), incluindo conversão e migração de dados preexistentes, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, com atendimento aos requisitos aplicáveis do SIAFIC, conforme o Termo de Referência. | 12  | R\$          |
| <b>Valor Global do Contrato (12 meses):</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     | <b>R\$</b>   |

1.3. A execução contratual observará integralmente as especificações técnicas, os módulos, as funcionalidades, os prazos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), no Edital da Dispensa de Licitação nº 010/2026 e na proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que integram o presente contrato para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO**

2.1. O valor mensal do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, perfazendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, para o período de 12 (doze) meses.

2.2. Os preços contratados poderão ser reajustados após o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação da variação do IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, observadas as disposições legais aplicáveis.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO**

O presente contrato poderá ser alterado nas hipóteses e condições previstas no art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa e formalização do respectivo termo aditivo, quando cabível.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

4.1. O prazo inicial de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência total, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A prorrogação contratual ficará condicionada à comprovação de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, à disponibilidade orçamentária, à autorização da autoridade competente e ao atendimento dos demais requisitos legais, mediante formalização do respectivo termo aditivo.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A contratação compreenderá o licenciamento de uso de sistemas integrados de gestão pública, em ambiente de nuvem (*data center* externo), incluindo os serviços de conversão e migração de dados preexistentes, implantação, treinamento, manutenção, atualizações, suporte técnico e acompanhamento durante a vigência contratual, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.2. Os sistemas disponibilizados deverão atender integralmente às especificações técnicas, aos módulos, às funcionalidades e aos demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência, incluindo as exigências aplicáveis ao SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020.

5.3. A CONTRATADA deverá realizar a implantação, a configuração e a disponibilização dos sistemas, bem como a conversão e a migração dos dados preexistentes, assegurando sua integridade e a continuidade das atividades administrativas da Câmara Municipal.

5.4. A implantação deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser concluída no prazo de até 30 (trinta) dias igualmente contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.5. A CONTRATADA deverá realizar os treinamentos necessários à utilização dos sistemas pelos servidores da Câmara Municipal, observadas as condições e os procedimentos previstos no Termo de Referência.

5.6. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar a manutenção, as atualizações e o suporte técnico dos sistemas, garantindo seu funcionamento e o atendimento às



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

necessidades administrativas da Câmara Municipal, conforme os níveis e as condições de serviço estabelecidos no Termo de Referência.

5.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento e suporte técnico pelos canais e nos prazos definidos no Termo de Referência, promovendo as correções necessárias à solução de falhas e inconsistências identificadas durante a utilização dos sistemas.

5.8. A contratação compreenderá até 200 (duzentas) horas técnicas presenciais, sob demanda da Câmara Municipal, incluídas no valor global contratado, observadas as condições de solicitação e execução estabelecidas no Termo de Referência.

5.9. Todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive licenciamento, implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, atualizações, suporte técnico, deslocamentos, tributos, encargos e demais despesas previstas no Termo de Referência, deverão estar incluídos no preço contratado, não sendo admitidas cobranças adicionais pelos serviços integrantes do objeto.

5.10. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando as medidas de segurança e proteção das informações exigidas no Termo de Referência, inclusive quanto ao sigilo, à integridade e à disponibilidade dos dados da Câmara Municipal.

5.11. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais e das especificações estabelecidas no Termo de Referência.

5.12. O recebimento dos serviços observará os procedimentos e critérios estabelecidos no Termo de Referência e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante verificação de sua conformidade com as exigências contratuais.

5.13. Constatadas falhas, irregularidades ou desconformidades na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias à sua correção, sem ônus adicional para a Câmara Municipal, nos prazos e nas condições estabelecidos no Termo de Referência, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

5.14. Ao término da vigência contratual ou em caso de extinção do contrato, a CONTRATADA deverá assegurar a disponibilização dos dados e das informações pertencentes à Câmara Municipal, bem como prestar o apoio necessário à transição para outra solução, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a preservar a continuidade dos serviços públicos.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. A Câmara se compromete a efetuar o pagamento nos termos estipulados no contrato.

6.2. A Câmara será responsável pelo fornecimento dos documentos, dados e informações necessários à adequada execução dos serviços contratados.

6.3. A Câmara colocará à disposição da CONTRATADA, quando necessário, instalações e espaços adequados em sua sede para a execução dos serviços presenciais previstos no contrato.

6.4. A Câmara proporcionará à CONTRATADA as facilidades necessárias à execução dos serviços, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

6.5. A Câmara acompanhará a execução contratual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas e a compatibilidade dos preços praticados com os valores contratados, especialmente nas hipóteses de prorrogação.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

6.6. A Câmara poderá emitir pareceres e manifestações sobre os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto ao acompanhamento, à fiscalização, ao cumprimento das especificações técnicas e à aplicação de sanções.

6.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência.

6.8. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades identificadas na execução do contrato, para adoção das providências necessárias à sua correção.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Executar os serviços contratados em conformidade com as especificações, os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência, no Edital e na proposta apresentada, observando os valores contratados.

7.2. Corrigir, às suas expensas, as falhas, irregularidades ou desconformidades verificadas na execução dos serviços e no funcionamento dos sistemas, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência ou fixados pela fiscalização, observadas as condições contratuais.

7.3. Disponibilizar os sistemas integrados de gestão pública em ambiente de nuvem, bem como executar os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção, atualizações, suporte técnico e atendimento presencial sob demanda, conforme as condições e os prazos previstos no Termo de Referência, sem custos adicionais além dos valores contratados.

7.4. Indicar representante responsável pela comunicação com a Câmara Municipal, para prestar esclarecimentos, receber solicitações e acompanhar a execução das obrigações contratuais.

7.5. Assumir integralmente a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não se estabelecendo vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Câmara Municipal.

7.6. Responsabilizar-se pelos danos causados à Câmara Municipal ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, nos termos da legislação aplicável, não sendo a fiscalização exercida pela CONTRATANTE motivo para exclusão ou redução dessa responsabilidade.

7.7. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal e atender às reclamações e solicitações relacionadas à execução dos serviços, observando os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado pela Câmara Municipal de Resplendor/MG, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O responsável pela fiscalização verificará a regularidade da prestação dos serviços contratados e o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e neste Contrato, realizando o atesto dos serviços efetivamente prestados para fins de pagamento.

8.3. Constatada irregularidade na execução contratual, a fiscalização notificará a CONTRATADA para promover a regularização no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e, quando for o caso, da extinção contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

8.4. A CONTRATADA deverá assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, fornecendo as informações e os esclarecimentos necessários à verificação do cumprimento de suas obrigações.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

8.5. A CONTRATADA deverá manter comunicação com o gestor e o fiscal do contrato ou com os representantes formalmente indicados pela Câmara Municipal, especialmente quanto às solicitações de suporte técnico, implantação, manutenção e demais serviços contratados.

8.6. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Câmara Municipal não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações contratuais, inclusive perante terceiros, nos termos da legislação aplicável.

8.7. As ocorrências verificadas durante a execução contratual serão registradas pela fiscalização, que adotará as providências necessárias à regularização das falhas identificadas e comunicará à autoridade competente as situações que ultrapassarem suas atribuições.

8.8. As exigências formuladas pela fiscalização, relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais, deverão ser atendidas pela CONTRATADA nos prazos estabelecidos, sem ônus adicional para a Câmara Municipal, observadas as disposições do Termo de Referência.

### **CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 01.01.01.04.122.0010.2004.3.3.90.40.00 – Serviços de TI e Comunicação – Pessoa Jurídica, ficha 21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante quitação de boleto bancário, transferência bancária ou outro meio idôneo autorizado pela Câmara Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, após a verificação e o atesto da regular prestação dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2. A CONTRATADA, quando solicitada pelo Setor Contábil, deverá apresentar os seguintes documentos de regularidade fiscal e trabalhista, dentro dos respectivos prazos de validade:

10.2.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, abrangendo os tributos federais, a Dívida Ativa da União e as contribuições previdenciárias;

10.2.2. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, conforme aplicável;

10.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

10.2.5. Constatada irregularidade na documentação de habilitação ou na manutenção das condições de regularidade da CONTRATADA, a Câmara Municipal adotará as providências administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo do pagamento pelos serviços regularmente prestados.

10.3. O pagamento ficará condicionado à efetiva prestação dos serviços contratados e ao respectivo atesto pela fiscalização, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

10.4. O faturamento deverá ser realizado mediante emissão de Nota Fiscal eletrônica pela CONTRATADA, a ser encaminhada à Contabilidade da Câmara Municipal de Resplendor/MG, situada na Avenida Olegário Maciel, nº 378, Centro, CEP 35230-000, ou pelo e-mail: [contabilidade@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:contabilidade@camararesplendor.mg.gov.br).

10.5. A existência de erros ou irregularidades na documentação fiscal que impeçam a liquidação da despesa ensejará a devolução da Nota Fiscal à CONTRATADA para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento após a apresentação da documentação devidamente regularizada.



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

10.6. A Nota Fiscal deverá conter, em local de fácil identificação, o número do Processo Administrativo nº 010/2026, o número do contrato e, quando necessário, os dados bancários da CONTRATADA, para viabilizar o processamento e a liberação do pagamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

11.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

11.2. Constituem infrações administrativas, entre outras previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

II – deixar de cumprir, sem justificativa aceita pela Administração, os prazos ou as condições estabelecidos para a execução dos serviços;

III – executar os serviços em desconformidade com as especificações e condições previstas no Termo de Referência e neste contrato;

IV – deixar de corrigir, sem justificativa aceita pela Administração, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual;

V – praticar atos fraudulentos, inidôneos ou ilícitos relacionados à contratação ou à execução do contrato, nas hipóteses previstas em lei.

11.3. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

I – advertência, na hipótese de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II – multa de mora, pelo atraso injustificado no cumprimento de prazo contratual, calculada à razão de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor total contratado;

III – multa compensatória, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total, e de até 10% (dez por cento), proporcionalmente à gravidade e à extensão do descumprimento, nos casos de inexecução parcial, observados o contraditório, a ampla defesa e os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

IV – impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses e com o alcance previstos no art. 156, inciso III e § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nas hipóteses e com o alcance e prazo previstos no art. 156, inciso IV e § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.5. A aplicação das sanções observará o procedimento previsto na legislação e na regulamentação aplicável, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.6. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros e sistemas competentes, na forma e nos prazos previstos na legislação aplicável.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. A CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de



## **Câmara Municipal de Resplendor**

Av. Olegário Maciel, nº 378 – Centro – Resplendor – MG – Cep: 35230-000

Telefone/fax 33.3263.1086 – e-mail: [licitacao@camararesplendor.mg.gov.br](mailto:licitacao@camararesplendor.mg.gov.br)

---

Referência, devendo a CONTRATADA promover, às suas expensas, as correções necessárias, no prazo estabelecido pela fiscalização.

12.2. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, por seus empregados, prepostos ou representantes, nos termos da legislação aplicável, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

12.3. Aplicam-se ao presente contrato as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, observadas as condições estabelecidas no Edital da Dispensa de Licitação nº 010/2026 e no respectivo Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os procedimentos legais aplicáveis e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

A extinção contratual não afastará as obrigações da CONTRATADA relativas à disponibilização dos dados e das informações pertencentes à Câmara Municipal, bem como ao apoio necessário à transição dos sistemas, conforme previsto no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Para dirimir quaisquer pendências, questões ou dúvidas decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Resplendor/MG, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo para que se produzam os direitos, deveres e efeitos legais.

Resplendor/MG, XX de XXXXX de 2026.

---

CÂMARA MUNICIPAL DE RESPLENDOR

*Francisco Dimas de Assis*

*Contratante*

---

*Contratada*

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_