



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº14.133 de 01 de abril de 2021, disciplinadas pela portaria nº 001/2024, de 02 de janeiro de 2024, além das demais normais aplicáveis, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

**EDITAL**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO:004/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO: 005/2024**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA, através da EQUIPE DE APOIO, com sede na Praça Guilhermino de Oliveira, nº 142, Centro, Santa Margarida/MG, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.632.853/0001-09, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA E HORA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO</b>	DIA, 23/04/2024, Até as 7h: 59min
<b>REFERÊNCIA DE HORÁRIO</b>	HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF
<b><u>LOCAL, DATA E HORA DA SESSÃO PÚBLICA.</u></b>	PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a> 23/04/2024, AS 8h:00min, COM DURAÇÃO DE 06 (SEIS) HORAS.

**Portaria nº 004/2024, de 18 de março de 2024:** Agente de Contratação – Daniele Otoni.

**VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 73.759,69 (setenta e três mil, setecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e nove centavos)

**TIPO:** MENOR PREÇO POR ITEM.

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

**ESCLARECIMENTOS:**

**Diretamente pela plataforma de licitações – [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)> edital Dispensa de licitação: 004/2024> esclarecimentos.**

**Email:** [camarasantamargarida@gmail.com](mailto:camarasantamargarida@gmail.com)

**Telefones:** (31) 3875-1199

**Horário de funcionamento:** De 13h00min às 17h00min.

1 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Santa Margarida/MG ([www.santamargarida.mg.leg.br](http://www.santamargarida.mg.leg.br)), ou através de solicitação no endereço eletrônico ([camarasantamargarida@gmail.com](mailto:camarasantamargarida@gmail.com)), bem como na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do site ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)) e também no prédio sede da Câmara Municipal de Santa Margarida/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.1 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), bem como, no site da Câmara Municipal de Santa Margarida/MG ([www.santamargarida.mg.gov.br](http://www.santamargarida.mg.gov.br)).

1.2 - A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não acesse os e-mails informados ou não visualize as alterações nos Sites supracitados, consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

## **2 . DO OBJETO**

2.1- Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de uso de locação de softwares para gestão legislativa, compreendendo os módulos integrados de multiusuários: Folha de pagamentos e recursos humanos, patrimônio, compras, licitações, contratos, sistema de núcleo de apoio, pregão presencial, contabilidade pública governamental e portal da transparência com atualização mensal, que garanta pleno atendimento a exigências junto ao TCE-MG e as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo implantação, conversão dos pré-existentes, suporte técnico via telefone, acesso remoto e visita in loco e treinamento dos usuários do sistema, em atendimento a Câmara de Santa Margarida-MG.

### **2.2 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO:**

2.2.1 para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da dispensa eletrônica 004/2024 deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

2.2.2 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Câmara



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

Municipal de Santa Margarida, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

2.2.3 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes à dispensa eletrônica.

2.2.4 - A participação na dispensa eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

2.2.5 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

2.2.6 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

( ) 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 para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) 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 minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

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

( ) Declaro que estou ciente das condições para participação deste processo e concordo com os locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

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

( ) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos.

### **3 . DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1- O valor global estimado da contratação pretendida é de R\$ 73.759,69 (setenta e três mil, setecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e nove centavos), e a despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

010101.01.031.0001.4009.33904000. Ficha 19.

### **4 . DO VALOR ESTIMADO**

4.1 - O valor global estimado para a presente contratação é de R\$ 73.759,69 (setenta e três mil, setecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e nove centavos), resultante da pesquisa de preços em anexo, que será considerado valor máximo admissível para a contratação.

### **5. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO**

5.1 - O presente Procedimento ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, sendo que as propostas adicionais e documentos de habilitação, deverão ser protocolados na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), até as 07 horas e 59 minutos do dia 16/04/2024, sendo que a sessão pública para disputa ocorrerá as 08 horas e 00 minutos do dia 16/04/2024, com 06 horas de duração.

5.2 - Limite para apresentação das Proposta de Preços adicionais: 22/04/2024 até as 07 horas e 59 minutos.

### **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 - Poderão participar deste Processo as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

6.2 - Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

b). Que não atendam às condições deste Edital e Termo de Referência;

c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU Plenário);

f). Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156, da Lei nº 14.133/21.

## **7. PROPOSTAS ADICIONAIS**

**7.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio da Plataforma de Licitações Licitador Digital, através do site [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**7.2** - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

**7.3** - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**7.4** - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o prazo da Dispensa de licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.5** - Até o final do prazo para apresentação de propostas adicionais, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**7.6** - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.7** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do prazo para envio de propostas adicionais.

**7.8** - Caso falte algum documento, ou no caso da não apresentação dos documentos de habilitação junto com a proposta, será aberto prazo logo após o término da sessão pública, para que a empresa detentora da proposta mais vantajosa apresente a documentação necessária.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

**7.9** - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digítals quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

**7.9.1** - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Agente de Contratação, via sistema.

**7.10** - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.11** - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**7.12** - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**7.13** - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade.

8.1.1 - Para habilitação desta Dispensa de Licitação será exigida a seguinte documentação:

### **8.2 - HABILITAÇÃO JURIDICA**

a) Cédula de Identidade do titular da empresa individual ou dos sócios que compõem o quadro societário da pessoa jurídica.

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações consolidadas, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

e) 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.

**8.3 – DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

a) Comprovante de Inscrição no CPF e/ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b). Em se tratando de Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº 1.751/2014;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do INTERESSADO;

f) Certidão negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

g) certidão negativa de débitos Estaduais.

h) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

j) Alvara de funcionamento.

l) Declaração expressa de que o contratado não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do contratado, conforme modelo do Anexo III.

m) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de emissão, nos termos do inciso II do art. 69 da lei nº 14.133/2021.

**8.5 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

8.5.1 – Deverá o interessado em participar do certame deverá ser especializada prestação de serviços de cessão de licenciamento de uso de Sistemas de Tecnologia Integrados, para a Gestão Pública, sendo em ambiente nuvem (data center externo), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do Siafic – sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo decreto federal nº 10.540/2020 para órgãos ou entidades públicas, na área de finanças públicas, devendo a capacidade técnico-profissional ser comprovada mediante apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, no qual se encontre certificada a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1.1 – Iniciar as atividades após a assinatura do contrato e de acordo com a Ordem de Serviço, que será emitida pelo CONTRATANTE através de setor competente, sendo que a execução poderá ser exigida de forma fracionada e ilimitada nos meses de vigência do contrato, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, e deverá ser executado em até 24 horas após a solicitação.

9.1.2 - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões de qualidade estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pelo órgão interessado, com espeque no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3 - Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas à execução objeto, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

9.1.4 – Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

9.1.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades nos serviços apontadas pelo CONTRATANTE.

9.1.6 - A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE não eximirá o CONTRATADO das responsabilidades previstas na lei ou no contrato.

9.1.7 - Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário a prestação dos serviços do presente instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência do CONTRATADO, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE.

9.1.8 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto contrato.

9.1.9 - Observar todas as normas legais a que está sujeita a natureza do objeto da contratação.

9.1.10 - Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.11 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

9.1.12 – Prestar os serviços conforme descrição do objeto:

Implantação,

Treinamento e Capacitação,

Do Fornecimento dos Sistemas:

Das Especificações Técnicas dos Sistemas de Gestão Contábil:

Módulo de Planejamento e Orçamento

PPA – Plano Plurianual:

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:

LOA - Lei Orçamentária Anual:

Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira

Gestão do Orçamento:



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

Encerramento e Abertura do Exercício:

Execução Orçamentária:

Financeiro:

Contabilidade Patrimonial:

Prestação de Contas:

Das Especificações Técnicas Dos Sistemas De Gestão De Pessoal

Módulo De Recursos Humanos E Folha De Pagamento

Das Especificações Técnicas Dos Sistemas De Gestão De Suprimentos:

Módulo De Compras E Licitações

Módulo De Patrimônio

Das Especificações Técnicas Dos Sistemas De Controle Interno:

Módulo De Controle Interno

Das Especificações Técnicas Do Sistema Do Portal Da Transparência:

Módulo Portal Da Transparência

Dos Serviços Sob Demanda (Capacitação Pós-Implantação E Atendimento Técnico Local):

Da Avaliação De Conformidade

Do Ambiente Computacional Desejado

9.1.13 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

## **9.2 – DO CONTRATANTE**

9.2.1 - O **CONTRATANTE** se obriga a:

9.2.2 - Notificar o **CONTRATADO** sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los.

9.2.3 - Emitir, por intermédio do setor competente, a Ordem de serviço.

9.2.4- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos agentes, prepostos ou empregados do **CONTRATADO**, especificamente em relação ao objeto do contrato.

9.2.5 - Proporcionar todas as condições para que o **CONTRATADO** possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência, Fornecendo a ele as informações indispensáveis à realização do objeto ora contratado.

9.2.6 - Proibir que pessoas não autorizadas pelo **CONTRATADO**, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica no objeto.

9.2.7 - Efetuar os pagamentos devidos ao **CONTRATADO**, conforme a prestação dos serviços.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

9.2.8 - Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do CONTRATADO pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.2.9 - Rejeitar serviços caso sejam de má qualidade, defeituosos, imperfeitos, enfim, em desconformidade com as especificações do Termo de Referência e contidas na solicitação elaborada pela entidade ou órgão promovente.

9.2.10 - Sustar, no todo ou em parte, a prestação de serviço sempre que a medida provenha de decisões calcadas nos critérios de Conveniência ou Oportunidade.

9.2.11 - Comunicar ao CONTRATADO, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus agentes, preposto ou empregados.

9.2.12 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o processo de execução do objeto.

9.2.13 - Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados durante o período de sua execução.

9.2.14 - Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento dos valores devidos ao CONTRATADO.

9.2.15 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

## **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1 - Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1 - a execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo setor responsável, devendo a fiscalização, registrar todas as ocorrências, podendo determinar à Contratada, a restituição do valor do serviço, se o mesmo estiver em desacordo com o exigido.

10.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11 - DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1 - O preço do presente contrato poderá ser reajustado, conforme o caso, para mais ou para menos, na hipótese expressamente prevista no art. 124 da Lei 14.133/21, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial da relação negocial firmada no presente avença, caso sobrevenham fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, o, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra-contratual.

## **12 - DO PAGAMENTO**

12.1 - As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 ao 146 da lei n. 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

12.2. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil dividido em 12 (doze) parcelas mensais durante os 12 (doze) meses de vigência do contrato.

12.3. Os pagamentos serão efetuados pelo Diretor de Finanças mediante a entrega de NOTA FISCAL ou documento fiscal congêneres, após a prestação do serviço, em obediência ao art. 145 da lei 14133/21.

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

12.5 - Antes de emissão da nota de empenho e a cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, em observância à Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

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

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

12.5.4 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize as pendências.

12.5.5 - Será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

12.6 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão ou entidade CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

12.6.1 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

12.7 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao CONTRATANTE.

12.8 - A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pelo CONTRATADO em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

12.9 - Identificando-se qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal ou fatura, o órgão competente deverá devolvê-la ao CONTRATADO, para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado iniciará somente a partir da reapresentação do documento fiscal, desde que devidamente sanado o vício.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

12.10 - Nenhum pagamento será efetuado em favor do CONTRATADO, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, situação que não permitirá o reajuste de preços em benefícios da parte inadimplente.

12.11 - Atestadas as notas fiscais referentes aos serviços efetivamente prestados, a responsabilidade do CONTRATADO subsistirá na forma da lei. As notas fiscais deverão ser emitidas respeitando-se os critérios qualitativos e quantitativos estabelecidos pelo órgão ou setor competente.

12.12 - O CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos exatos termos acordado entre as partes contraentes.

12.13 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados imediatamente do CONTRATADO.

12.14 - Caso o CONTRATADO seja optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documento hábil para comprovar a regularidade de sua opção pelo mencionado regime fiscal.

### **13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado; Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

13.2. - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Contratado, a Câmara Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.3 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

#### **14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 - A EMPRESA não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

14.2 - Poderá a Administração, revogar o presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

14.3 - A Administração poderá anular o presente Edital, no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.

14.4 - A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.

14.5 - Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Administração.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

14.6 - Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta DISPENSA, quer direta ou indiretamente.

14.7 - A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretroatável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

14.8 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, inclui-se o dia do início e do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Administração, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Santa Margarida-MG, 04 de abril de 2024.

**Daniele Otoni**

Agente de Contratação

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de uso de locação de softwares para gestão legislativa, compreendendo os módulos integrados de multiusuários: Folha de pagamentos e recursos humanos, patrimônio, compras, licitações, contratos, sistema de núcleo de apoio, pregão presencial, contabilidade pública governamental e portal da transparência com atualização mensal, que garanta pleno atendimento a exigências junto ao TCE-MG e as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo implantação, conversão dos pré-existentes, suporte técnico via telefone, acesso remoto e visita in loco e treinamento dos usuários do sistema, em atendimento a Câmara de Santa Margarida-MG, conforme quantidades e especificações contidas no presente Termo de Referência /Edital.





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

**2 – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI	QT	MESES	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de uso e locação de softwares para gestão legislativa, compreendendo os módulos integrados de multiusuários: Folha de Pagamentos e Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Licitações, Contratos, Sistema de Núcleo de Apoio, Pregão Presencial, Contabilidade Pública Governamental com atualização mensal, que garanta pleno atendimento as exigências junto ao TCE-MG e as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo implantação, conversão dos pré-existentes, suporte técnico via telefone, acesso remoto e visita in loco e treinamento dos usuários do sistema, em atendimento a Câmara Municipal de Santa Margarida/MG.	SV	01	12	R\$ 6.146,64	R\$ 73.759,68

**2.1 DETALHAMENTO DO OBJETO**

**2.1.1 - IMPLANTAÇÃO** (Configuração, instalação, migração de dados, habilitação do sistema para uso e treinamento dos usuários):

2.1.2. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela contratante para uso;

2.1.3. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos;

2.1.4. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

2.1.5. Considera-se necessária a migração efetiva de todos os dados dos programas em uso pela Câmara Municipal.

2.1.6. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

2.1.7. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

2.1.8. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

2.1.9. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

2.1.10. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

2.1.11. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

2.1.12. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

2.1.13. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

b) configuração inicial de tabelas e cadastros;

c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara;

e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

2.1.14. A implantação compreende em realizar a instalação, configuração e treinamento de usuários. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

2.1.15. A CONTRATANTE disponibilizará servidores para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;

2.1.16. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo chefe de setor onde o sistema foi implantado;

2.1.17. O recebimento dos serviços de suporte técnico *in loco* se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

2.1.18. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.1.19. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

2.1.20. O prazo para implantação do sistema será imediatamente após a assinatura do contrato, a contar da liberação da ordem de serviço.

## **2.2. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

2.2.1. A empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/programas.

2.2.2 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

2.2.3 As turmas serão dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinados.

2.2.4. Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela Contratante, podendo esta utilizar-se das dependências desta, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

2.2.5. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

2.2.6. O número dos servidores a serem capacitados obedecerá a necessidade de cada setor da Câmara

## **2.3. DO SUPORTE TÉCNICO:**

2.3.1. Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 18 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc;
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

2.3.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

2.3.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

2.3.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE.

## **3. 0 – DO FORNECIMENTO DOS SISTEMAS:**

1 - A comissão irá fixar data para que a proponente vencedora promova a demonstração dos sistemas, verificando o atendimento de todas as características técnicas previstas neste anexo, sendo que todos os requisitos são de atendimento obrigatório a todos os



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

sistemas/módulos, sendo que a ausência de demonstração técnica de qualquer um deles implicará na desclassificação da proponente.

2. As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.

3. Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

4. O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.

5. Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., essas informações devem ser buscadas do Cadastro Único do usuário logado na aplicação.

6. Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

7. O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações). São consideradas tabelas de uso comum e que, portanto, devem ser únicas na área proposta:

a) Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP);

b) Cadastro de Pessoas;

c) Cadastro de Bancos e Agências;

d) Cadastro de bairros, logradouros, cidades, estados e países;

e) Cadastro de Produtos, Unidades de Medidas, Classificação e Marcas de Produto;

f) Cadastro de Assinantes;

g) Cadastro de Órgãos de Regulamentação de Profissão;

h) Cadastro de Feriados;

i) Cadastro de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos;

j) Cadastro de Unidades funcionais da Câmara.

8. As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.

9. O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado à aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo é validado conforme o DNE e inconformidades são alertadas ao usuário que poderá ajustar o endereço.

10. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

11. O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

12. O sistema deve ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

13. A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso a informação.

14. O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

- a) permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
- b) endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
- c) contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
- d) possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de Salário Família e Imposto de Renda;
- e) permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;
- f) possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria;
- g) permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação;
- h) permitir a adição de novas informações vinculadas ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações;
- i) possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.

15. Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:

- a) Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- b) O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contem, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;
- c) Operadores de conjunto da consulta: “Contido em” e “Não contido em”, disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex. 1, 2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 à 15;
- d) Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);
- e) Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebradas e totalizadores de colunas;
- f) Possibilidade de alterar o posicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

- g) Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);
- h) Opção que permite ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente;
- i) Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.
16. Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual.
17. Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.
18. Possibilitar o acesso as telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o bairro, permitir acessar diretamente a consulta de bairros bem como através de recurso de auto completar, retornando o código do bairro pesquisado para o campo.
19. Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.
20. Todas as fórmulas de cálculo da aplicação devem ser configuradas de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar funções de “API” que o usuário poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade.
21. O sistema deve permitir controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:
- a) O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail, etc;
- b) Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc;
- c) Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha;
- d) Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;
- e) Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário permitir que sejam verificadas restrições do mesmo como: Demitido, Em férias e outras se existirem e não permite acesso ao sistema de gestão nestas situações;
- f) Permitir vincular ao usuário um ou vários centros de custos que o mesmo terá acesso permitido, sendo possível configurar acesso por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou total.
22. O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:
- a) Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa.
- b) Através de token e-CPF/e-CNPJ.
- c) Através da conta Google do usuário.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

23. Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas individualmente.

24. O sistema deve permitir consulta de sessões ativas no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última Requisição, Código e Nome do Usuário caso o mesmo esteja logado, bem como possibilidade de forçar o encerramento da sessão.

25. O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.

26. O sistema deverá fornecer mecanismo de auditoria de segurança que deverá ser realizado constantemente, através de contratação de empresa terceirizada especializada em análise de segurança digital.

c) Usuário que realizou a operação;

d) Data/Hora;

e) Tela em que foi realizada a operação;

f) IP da estação que realizou a operação;

g) Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.

27. O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:

a) Login controlado através de usuário e senha;

b) Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de backup e restore.

28. Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos:

a) Recebimento/Envio de Processos por meio digital;

b) Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);

c) Emissão de empenhos.

29. Permitir que sejam configurados usuários de acesso através do CNPJ/CPF do cadastro único e senha, liberando ou restringindo conforme necessidade.

30. O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde:

a) Podem-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo;

b) Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize;

c) Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando relatórios estiverem concluídos;

d) Possuir opção que possibilite ao final da emissão enviar o relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro de pessoas;

e) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso.

31. Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV e XML.

32. O sistema deve permitir o cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo configurável:

a) Tamanho de página;

b) Margens do Documento;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

- c) Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;
  - d) Configurar marca d'água através do upload de imagem.
33. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.
34. Deve conter recurso de workflow.
35. Possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.

### **3.1. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS DE GESTÃO CONTÁBIL:**

#### **MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

##### **PPA – Plano Plurianual:**

1. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
2. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado.
3. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável.
4. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado.
5. Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária.
6. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA.
7. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.
8. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
9. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadada e do total a ser gasto para cada ano do PPA.
10. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.
11. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada.
12. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA.
13. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destina.
14. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
15. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
16. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada.





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

17. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras.
18. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
  - a) Demonstrativo das Despesas;
  - b) Meta Financeira por Órgão e Unidade;
  - c) Meta Física por Programa e Ação;
  - d) Programas;
  - e) Programas Detalhados;
  - f) Anexo PPA Analítico;
  - g) Anexo PPA Sintético;
  - h) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
  - i) Receita por Ano;
  - j) Receita Global.
19. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.
20. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão.

**LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:**

21. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado.
22. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
23. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.
24. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada.
25. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
26. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas.
27. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
  
28. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa.
29. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada.
30. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
  - a) Demonstrativo das Receitas;
  - b) Demonstrativo das Despesas;
  - c) Programas de Trabalho.
31. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

32. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio.
33. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão.

**LOA - Lei Orçamentária Anual:**

34. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
35. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
36. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
37. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
38. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões.
39. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA.
40. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade.
41. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades.
42. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores.
43. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.
44. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
45. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis.
46. Gerenciar as dotações constantes no orçamento do município decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
47. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
48. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.
49. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou.
50. Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade.
51. Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade.
52. Permitir que o usuário gere os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação.
53. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária.
54. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos.
55. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório
56. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório.

**MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E EXECUÇÃO FINANCEIRA**

**Gestão do Orçamento:**

1. Permitir o controle das cotas de despesa para o orçamento por entidade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

2. Permitir a configuração do controle das cotas para os períodos: bimestral, trimestral e semestral.
  3. Possuir rotina de gerenciamento das cotas de despesa que demonstre os valores do orçamento, bem como os definidos para cada período e os saldos atualizados por dotação.
  4. Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
    - a) Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado no ano anterior.
    - b) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado nos últimos três anos. Dividindo o valor orçado por 12 meses.
  5. Não permitir informar valores para cotas em meses contabilmente fechados.
  6. Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado.
  7. Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento e sobre uma dotação específica.
  8. Permitir a liberação dos valores contingenciados.
  9. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.
  10. Permitir transferir valores de uma dotação para outra para controle gerencial.
  11. Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível.
  12. Não permitir a emissão de empenho sem saldo de cotas disponível.
  13. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa para acompanhamento dos valores.
- Encerramento e Abertura do Exercício:**
14. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.
  15. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado.
  16. Possuir rotina na abertura do exercício para informar os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária.
  17. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.
  18. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
  19. Possuir no encerramento do exercício, rotina que possibilite o cancelamento e cópia para o exercício seguinte das programações de pagamento (borderôs) que estão em aberto ou aguardando retorno do banco.
  20. Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados.
  21. Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.
  22. Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.
  23. Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

24. Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente.

25. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

**Execução Orçamentária:**

26. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.

27. Permitir para o empenho da despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre.

28. Permitir que cada entidade faça a emissão de seus empenhos, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras entidades.

29. Permitir o gerenciamento de empenhos globais, estimativos e ordinários.

30. Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho Global e Estimativo

31. Na emissão do empenho ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema mostre uma consulta filtrando todas as dotações que contém aquela informação.

32. Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação.

33. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.

34. Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo/MEI objetivando geração de arquivo para SEFIP.

35. Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.

36. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros mantendo controle das mesmas.

37. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de controle nos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

38. Permitir a visualização de todos os campos do empenho tanto na alteração, quanto na visualização.

39. Permitir a alteração da dotação, do valor da dotação, e do credor antes da liquidação do empenho e encerramento do mês.

40. Permitir o estorno parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno.

41. Permitir o cancelamento do estorno de empenho.

42. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.

43. Permitir o empenhamento automático da folha por Centro de Custo, por Grupo de Centro de Custo, por Grupo de Empenho e por Regime.

44. Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamentos das provisões de férias e 13º salário bem como de seus encargos.

45. Permitir o empenhamento automático das ordens de compra geradas pelo departamento de compras.

46. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

47. Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
48. Permitir o gerenciamento dos restos a pagar permitindo consultar o valor empenhado, liquidado e pago.
49. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
50. Permitir efetuar liquidação sobre empenho global.
51. Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam.
52. Permitir informar retenções no momento do pagamento do empenho nos casos em que se aplicam.
53. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa.
54. Permitir informar na liquidação do empenho as despesas efetuadas sem prévio empenho.
55. Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho.
56. Validar na liquidação a emissão documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor.
57. Permitir na liquidação do empenho, ao informar as notas fiscais que compõem a liquidação, o cadastramento dos itens da lista de serviços em conformidade com a lei, possibilitando a realização da declaração de serviços tomados sem a necessidade de redigitação das informações.
58. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez.
59. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
60. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar.
61. Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação.
62. Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada.
63. Permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade.
64. Permitir na emissão do empenho a validação da data de vencimento certidões negativas apresentadas na licitação.
65. Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado.
66. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação.
67. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.
68. Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, os ressarcimentos já efetuados, bem como os lançamentos contábeis de controle.
69. Possuir consulta de empenhos por contrato e empenhos por convênio.
70. Possuir consulta de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos.
72. Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

73. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos consolidando por entidade.
74. Permitir gerar relatórios de reserva e dos saldos disponíveis das dotações.
75. Possuir rotina para informar as entradas quantitativas de antes de efetuada a liquidação
76. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA
77. Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa.
78. Possuir relatório da programação mensal das metas de arrecadação comparando o previsto com o arrecadado e possibilitando a emissão consolidada.
79. Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas.
80. O cadastro de serviços deve conter o tipo de serviço, o responsável, o solicitante, o endereço e a descrição do serviço a ser realizado.
82. O serviço solicitado deve possuir mecanismo de avaliação indicando se ele está pendente ou realizado, bem como quem e quando o mesmo foi executado.
83. Sistema deve permitir a impressão da solicitação do serviço bem como emitir relatórios de todos os serviços incluídos.
84. Possuir rotina de requisição contábil integrada ao sistema de Processo Digital que permita solicitar valores de adiantamento e diárias.
85. Permitir que na requisição contábil, o processo tramite de acordo com roteiro pré-estabelecido.
86. Permitir que após aprovada a requisição de diária e/ou adiantamento, o sistema emita automaticamente o empenho de despesa.

**Financeiro:**

87. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
88. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos para as contas bancárias.
89. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro do talonário.
90. Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.
91. Permitir incluir receitas extra orçamentárias identificando a fonte de recursos.
92. Efetuar os lançamentos contábeis de receita extra orçamentária automaticamente.
93. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, receita extra orçamentária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo registro da situação.
94. Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos.
95. Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
96. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações bancárias automaticamente.
97. Permitir consultar para cada movimentação bancária incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

98. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora.
99. Permitir consultar para cada transferência financeira incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
100. Permitir o controle de diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias.
101. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos.
102. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.
103. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos.
104. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias.
105. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
106. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.
107. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software.
108. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.
109. Permitir efetuar a baixa dos registros no sistema na geração do borderô.
110. Permitir agrupar os pagamentos por credor na geração do borderô.
111. Permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado.
112. Permitir gerar borderô das transferências financeiras realizadas entre as entidades.
113. Permitir gerar borderô das movimentações bancárias da entidade.
114. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
115. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
116. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
117. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.
118. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
119. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento.
120. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

121. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
122. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos.
123. Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.
124. Possuir consulta que permita a reimpressão do cheque e a emissão de cópia de cheques.
125. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta.
126. Na impressão da cópia de cheque permitir detalhar os pagamentos efetuados com aquele cheque.
127. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
128. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária.
129. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
130. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis.
131. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
132. Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
133. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.
134. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.
135. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
136. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.
137. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
138. Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
139. Imprimir recibo das ordens de pagamento.
140. Permitir consultar as aplicações financeiras, os resgates de aplicação, as transferências bancárias e os depósitos efetuados.
141. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
142. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
143. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco.
144. Emitir relatório dos pagamentos efetuados com cheque.
145. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
146. Emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos.





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

147. Emitir relatório de programação de Pagamentos onde conste as programações por situação: aberta, aguardando retorno do banco, pago por retorno do banco, pago pelo assistente, borderô cancelado, em liberação, liberado, não liberado, cancelado no encerramento.

148. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.

**Contabilidade Patrimonial:**

149. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.

150. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado.

151. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

152. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos.

153. Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais, publicandolos automaticamente no Portal da Transparência.

154. Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.

155. Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas.

156. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

157. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema.

158. Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.

159. Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

160. Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta.

161. Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN.

162. Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.

163. Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.

164. Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.

165. Emitir relatório da posição dos precatórios.

166. Emitir relatório de VPA/VPD por nível de consolidação, permitindo consolidar por entidade.

167. Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios.

168. Emitir Balancete Analítico por Fonte, que lista as contas do balancete demonstrando a fonte de recursos, com opção de resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

169. Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.

170. Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.

**Prestação de Contas:**

171. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária:

172. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal

174. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira

a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;

b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;

c) Meta do Resultado Primário;

d) Programação Financeira da Receita;

e) Receitas por Destinação de Recursos.

175. 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.

176. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:

a) Balanço Patrimonial;

b) Receitas Orçamentárias;

c) Despesa Orçamentária- Por Elemento;

d) Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;

e) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;

f) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;

g) Demonstrativo das Variações Patrimoniais.

176. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.

177. Gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

**3.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS DE GESTÃO DE PESSOAL**

**MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**

1. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

2. Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, 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.

3. Permitir que o usuário controle mais do que uma previdência para cada servidor.

4. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

5. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

6. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, data inicial e final, supervisor/orientador, e o agente de integração (quando existente).
7. Emitir o Termo de Compromisso de Estágio.
8. Possuir cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário mínimo).
9. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, lotação, vínculo previdenciário, local de trabalho dos servidores e quaisquer outros dados que influenciem em seu histórico pessoal, profissional e salarial.
10. 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.
11. Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
12. Validar número do CPF.
13. Validar número do PIS.
14. Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos (portarias), empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale transporte, vale alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, advertências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.
15. Permitir a busca dos funcionários pelo menos por nome, CPF e RG.
16. Permitir filtrar o cadastro funcional por: idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.
17. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período com admitido(s) e demitido(s).
18. Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.
19. Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
20. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
21. Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar sua emissão.
22. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
23. Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.
24. Possuir parametrização de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
25. Possibilitar relacionar para cada servidor a parametrização das férias especiais.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

26. Possuir cadastro de férias calculada, possibilitando ao usuário identificar o dia de cálculo de cada período de férias.
27. Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes.
28. Possuir consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
29. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação.
30. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
31. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
32. Permitir a baixa do saldo de férias de dois períodos aquisitivos, para o mesmo período de gozo.
33. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
34. Emitir os avisos e recibos de férias.
35. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
36. Permitir o controle de férias, possibilitando que as mesmas sejam pagas em um período e fruídas em outro.
37. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
38. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
39. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
40. Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
41. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
42. Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
43. Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o órgão.
44. Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
45. Efetuar cálculo da média de 80% das maiores remunerações, conforme legislação vigente.
46. Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
47. Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra, oferecendo também ferramentas que permitam a alteração de uma estrutura para outra.
48. Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
49. Manter histórico mensal do cadastro de cada servidor e seus pagamentos.
50. Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

51. Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
52. Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
53. Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais.
54. Permitir o reajuste parcial ou global do valor do salário base dos servidores.
55. Permitir o reajuste parcial ou global do valor ou referência dos proventos e descontos fixos.
56. Permitir o reajuste parcial ou global do valor salarial dos cargos.
57. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos servidores.
60. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
61. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
62. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
63. Controlar o tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria
64. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
65. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, folhas complementares, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais.
66. Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, ou ainda, baseado na programação de férias dos servidores.
67. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
68. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho, conforme a lei vigente.
69. Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados).
70. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
71. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
72. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
73. Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do sistema.
74. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
75. Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
76. Emitir folha analítica geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

- 77.. Emitir a ficha financeira mensal com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
78. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
79. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo de concurso, quando um concursado assume a vaga, permitindo ainda a opção por um percentual deste valor.
80. Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
81. Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
82. Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
83. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.
84. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
85. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
86. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no sistema de autoatendimento mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.
87. Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
88. Permitir o cálculo e contabilização automática de provisão.
89. Permitir busca das diárias automaticamente do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto para importação.
90. Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
91. Permitir exportação de arquivos para o Tribunal de Contas.
92. Permitir exportação de arquivo para Avaliação Atuarial.
93. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
94. Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.
95. Permitir exportar as informações referentes ao vale transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.
96. Possuir rotina para importação de saldo de vale transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

97. Permitir configurar para que rotina de cálculo de vale transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.

98. Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.

99. Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.

100. Permitir restringir login do servidor, no cálculo de férias, rescisão e no cadastro de afastamentos, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

**3.3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS:**

**MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.

2. Possibilitar a identificação de materiais/produto conforme especificações de Classificação, exemplo: Consumo/Permanente/Serviços/Obras, de Categoria, exemplo: Perecível/Não perecível/Estocável/Combustível.

3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produto campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.

4. Possibilitar o relacionamento do produto com Marcas pré-aprovadas.

5. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.

6. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.

7. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.

8. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.

9. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.

10. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou por modalidade/objeto ou sequencial anual.

11. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.

12. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.

13. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.

14. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.

15. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.

16. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.

17. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.

18. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.

19. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal nº 10.520/2002.

20. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro.

21. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.

22. Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.

23. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.

24. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.

25. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

26. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
27. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
28. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multi-entidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
29. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
30. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
31. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão irão realizar o julgamento da licitação.
32. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
33. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Bem como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
34. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
35. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a Atas de Registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
36. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
37. Permitir a realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
38. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
39. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura Env.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

Documento, Ata de Abertura Env. Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.

40. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
41. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 14.133/21, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.
42. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
43. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei.
44. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
45. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 14.133/21.
46. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
47. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
48. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
49. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
50. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
51. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
52. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
53. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
54. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
55. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
56. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
57. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
58. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
59. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

60. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
61. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
62. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
63. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub empenhos.
64. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
65. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
66. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
67. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
68. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
69. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.
70. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
71. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
72. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
73. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
74. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
75. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
76. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
77. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
78. 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.
79. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
80. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

81. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
82. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
83. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
84. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
85. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
86. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
87. Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
88. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documento emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
89. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema.
90. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônico Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
91. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolas de Licitações e Leilões – BLL.
92. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes á licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente

### **MÓDULO DE PATRIMÔNIO**

1. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
2. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
3. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

4. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
5. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.
6. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
7. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
8. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
9. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade
10. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
11. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
12. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
13. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
14. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
15. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
16. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
17. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
18. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
19. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
20. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
21. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
22. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
23. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
24. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

25. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
26. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
27. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades
28. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
29. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
30. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota (quando existentes).
31. Deverá possuir rotina para solicitação de Transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
32. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
33. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
34. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
35. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
36. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
37. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
38. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
39. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais
40. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

**3.4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS DE CONTROLE INTERNO:**

**MÓDULO DE CONTROLE INTERNO**

1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
2. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.
3. Propiciar o cadastramento da check-list, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias.
4. Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.
5. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

6. Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização da mesma.
7. Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar.
8. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.
9. Permitir duplicar uma check-List mantendo a check-list original.
10. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.
11. Permitir o agendamento de auditoria.
12. Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
13. Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
14. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.
15. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
16. Permitir a emissão de relatório circunstanciado.
17. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado.
18. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado.
19. Permitir a integração com sistema de contabilidade, possibilitando a emissão de relatórios de execução orçamentária e gestão fiscal exigidos pela LRF sem a necessidade de importação dos mesmos.
20. Permitir a integração com o sistema de compras e licitação, possibilitando funcionalidades que apontem as seguintes divergências:
  - a) Convites com menos de 3 participantes;
  - b) Convites em andamento com menos de 3 participantes habilitados;
  - c) Licitação sem dotação;
  - d) Aditivos superiores a 25% do contrato;
  - e) Compras diretas acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).
21. Permitir integração com o sistema de almoxarifado, possibilitando uma funcionalidade que apontam divergências entre valores de empenhos liquidados e materiais entregues.
22. Permitir integração com o sistema de Patrimônio, para geração de relatórios.

### **3.5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:**

#### **MÓDULO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

1. . Atender aos anexos da Lei nº. 9.755/98 do TCU.
2. Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
3. Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas e licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

4. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
5. Permitir consultar Relatórios Legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
6. Permitir consultar plano de cargos e salários e também os funcionários com sua referida função e lotação.
7. Permitir ordenação das consultas por códigos, valores, nomes e tipos.
8. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos.
9. Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho.
10. Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc).
11. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
12. Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão.
13. Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.
14. Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.
15. Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário.
16. Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.
17. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
18. Permitir consulta de informações com filtro de Período.
19. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
20. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal.
21. Possuir cadastro de Aviso que será exibido no Portal em forma de Pop-up, com possibilidade de adicionar imagem.
22. Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.
23. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.
24. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos.
25. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG entre outros.
26. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal.
27. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios.
28. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos.

**4. DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA (CAPACITAÇÃO PÓS-IMPLANTAÇÃO E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL):**

4.1 Havendo necessidade, decorrente de novos releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Câmara poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re-treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

4.2. A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

4.3.2 - A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a Contratante, durante a vigência contratual

## **5. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**

5.1 Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda as necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

5.2 A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica, nomeada pela Câmara Municipal, composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

5.3 Caso o sistema apresentado não atenda **100%** dos requisitos **gerais** e de ambiente computacional estabelecidos nas Especificações Técnicas e pelo menos **90%** dos **requisitos específicos por Módulo de Programas**, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

5.4 O não atendimento de mais de 10% dos **requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas**, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

5.5 Os requisitos não atendidos pela contratada, deverão ser objeto de desenvolvimento, visando adequar o seu sistema as necessidades da Contratante, em tempo razoável, durante a vigência do Contrato.

## **6. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DESEJADO**

6.1 O Sistema fornecido deverá atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos (todos) quanto ao ambiente computacional, sob pena de desclassificação da proponente:

6.1.1. Deverá a contratada fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e *download* de cópia dos dados, por servidor com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

6.1.2. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas.

6.1.3. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

6.1.4. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

6.15. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso.

## **7. DA JUSTIFICATIVA**

7.1 Este Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos que norteiam a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de uso de locação de softwares para gestão legislativa, compreendendo os módulos integrados de multiusuários: Folha de pagamentos e recursos humanos, patrimônio, compras, licitações, contratos, sistema de núcleo de apoio, pregão presencial, contabilidade pública governamental e portal da transparência com atualização mensal, que garanta pleno atendimento a exigências junto ao TCE-MG e as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo implantação, conversão dos pré-existentes, suporte técnico via telefone, acesso remoto e visita in loco e treinamento dos usuários do sistema, em atendimento a Câmara de Santa Margarida-MG.

7.2 A contratação baseia-se na necessidade de um sistema de informação integrado entre os setores para dinamizar suas atividades, e conseqüentemente manter a excelência nos serviços prestados, bem como manter a publicidade dos atos administrativos através da parametrização e divulgação via web em tempo real dos principais processos deste órgão.

## **8 –DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1 – Deverá o interessado em participar do certame deverá ser especializada prestação de serviços de cessão de licenciamento de uso de Sistemas de Tecnologia Integrados, para a Gestão Pública, sendo em ambiente nuvem (data center externo), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atendam aos requisitos do Siafic – sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo decreto federal nº 10.540/2020 para órgãos ou entidades públicas, na área de finanças públicas, devendo a capacidade técnico-profissional ser comprovada mediante



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

apresentação de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, no qual se encontre certificada a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

**9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**9.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico da plataforma, dos seguintes campos:

**9.1.1** - Valor unitário e total do item;

**9.1.2** – Marca (quando for o caso) dos produtos ofertados.

**9.1.3** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

**9.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

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

**9.4** - Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**9.5** - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**9.6** - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**9.7** - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma da Dispensa Eletrônica, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

**9.8** - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

**10 – DOS CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**10.1** – A contratada irá prestar os serviços de forma imediata, na sede da Câmara Municipal de Santa Margarida/MG, a contar da assinatura do instrumento contratual.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

10.2 - O Contratado deverá, mediante solicitação do setor responsável que requisitar os serviços, ir ao local no dia da sessão fazer o reconhecimento para a devida realização dos serviços, devendo prestar os serviços durante todo tempo do contrato.

10.3 – Os serviços poderão ser solicitados de forma fracionada conforme com a necessidade da Câmara Municipal.

10.4 – A contratada deverá iniciar os serviços em até 24 horas após o recebimento da ordem de serviços expedida pelo setor pertinente.

10.5 - A empresa Contratada se responsabilizará e arcará pela contratação de toda mão de obra, serviços e estadia.

10.6 – O contratado deverá fornecer funcionário capacitado para a prestação do serviço, para execução do objeto.

10.7 - Será de obrigação do Contratado execução dos serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Santa Margarida - MG. A Câmara Municipal de Santa Margarida - MG fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt” para migração, com os respectivos lay-outs.

10.8 - Todo e qualquer material fornecido à Contratante deverá estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, mesmo que não citadas neste termo.

10.9 - A Câmara Municipal de Santa Margarida – MG, não aceitará serviços em desacordo com o firmado, devendo-se serem inclusos todos os custos com mão de obra, logística, ferramenta, equipamento, EPIs, insumos, eventualmente necessários, ou seja, toda e qualquer despesa para a realização dos serviços.

## **11 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

11.1.1- O objeto da presente contratação não gera obrigações posteriores para O CONTRATADO, bem Como a possibilidade de prejuízos econômicos devido a execução, já que o pagamento será efetuado mediante a prestação dos serviços.

## **12 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

12.1 - O objeto do contrato poderá ser recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

12.2 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

12.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **13.1- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

13.1.1 – Iniciar as atividades após a assinatura do contrato e de acordo com a Ordem de Serviço, que será emitida pelo CONTRATANTE através de setor competente, sendo que a execução poderá ser exigida de forma fracionada e ilimitada nos meses de vigência do contrato, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, e deverá ser executado em até 24 horas após a solicitação.

13.1.2 - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões de qualidade estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pelo órgão interessado, com espeque no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.3 - Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas à execução objeto, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

13.1.4 – Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

13.1.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades nos serviços apontadas pelo CONTRATANTE.

13.1.6 - A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE não eximirá o CONTRATADO das responsabilidades previstas na lei ou no contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

13.1.7 - Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário a prestação dos serviços do presente instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência do CONTRATADO, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE.

13.1.8 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto contrato.

13.1.9 - Observar todas as normas legais a que está sujeita a natureza do objeto da contratação.

13.1.10 - Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.11 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

13.1.12 – Prestar os serviços conforme descrição do objeto:

Implantação,

Treinamento e Capacitação,

Do Fornecimento dos Sistemas:

Das Especificações Técnicas dos Sistemas de Gestão Contábil:

Módulo de Planejamento e Orçamento

PPA – Plano Plurianual:

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:

LOA - Lei Orçamentária Anual:

Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira

Gestão do Orçamento:

Encerramento e Abertura do Exercício:

Execução Orçamentária:

Financeiro:

Contabilidade Patrimonial:

Prestação de Contas:

Das Especificações Técnicas Dos Sistemas De Gestão De Pessoal

Módulo De Recursos Humanos E Folha De Pagamento



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

Das Especificações Técnicas Dos Sistemas De Gestão De Suprimentos:

Módulo De Compras E Licitações

Módulo De Patrimônio

Das Especificações Técnicas Dos Sistemas De Controle Interno:

Módulo De Controle Interno

Das Especificações Técnicas Do Sistema Do Portal Da Transparência:

Módulo Portal Da Transparência

Dos Serviços Sob Demanda (Capacitação Pós-Implantação E Atendimento Técnico Local):

Da Avaliação De Conformidade

Do Ambiente Computacional Desejado

13.1.13 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

### **13.2 – DO CONTRATANTE**

13.2.1 - O **CONTRATANTE** se obriga a:

13.2.2 - Notificar o **CONTRATADO** sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los.

13.2.3 - Emitir, por intermédio do setor competente, a Ordem de serviço.

13.2.4- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos agentes, prepostos ou empregados do **CONTRATADO**, especificamente em relação ao objeto do contrato.

13.2.5 - Proporcionar todas as condições para que o **CONTRATADO** possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência, Fornecendo a ele as informações indispensáveis à realização do objeto ora contratado.

13.2.6 - Proibir que pessoas não autorizadas pelo **CONTRATADO**, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica no objeto.

13.2.7 - Efetuar os pagamentos devidos ao **CONTRATADO**, conforme a prestação dos serviços.

13.2.8 - Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do **CONTRATADO** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

13.2.9 - Rejeitar serviços caso sejam de má qualidade, defeituosos, imperfeitos, enfim, em desconformidade com as especificações do Termo de Referência e contidas na solicitação elaborada pela entidade ou órgão promovente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

13.2.10 - Sustar, no todo ou em parte, a prestação de serviço sempre que a medida provenha de decisões calcadas nos critérios de Conveniência ou Oportunidade.

13.2.11 - Comunicar ao CONTRATADO, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus agentes, preposto ou empregados.

13.2.12 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o processo de execução do objeto.

13.2.13 - Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados durante o período de sua execução.

13.2.14 - Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento dos valores devidos ao CONTRATADO.

13.2.15 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

#### **14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1 - Nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.1.1 - a execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelo setor responsável, devendo a fiscalização, registrar todas as ocorrências, podendo determinar à Contratada, a restituição do valor do objeto, se o mesmo estiver em desacordo com o exigido.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

14.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **15 - DO REAJUSTE DE PREÇOS**





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

15.1 - O preço do presente contrato poderá ser reajustado, conforme o caso, para mais ou para menos, na hipótese expressamente prevista no art. 124 da Lei 14.133/21, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial da relação negocial firmada na presente avença, caso sobrevenham fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, o, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra-contratual.

**16 - DO PAGAMENTO**

16.1 - As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 ao 146 da lei n. 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

16.2. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil dividido em 12 (doze) parcelas mensais durante os 12 (doze) meses de vigência do contrato.

16.3. Os pagamentos serão efetuados pelo diretor de finanças mediante a entrega de NOTA FISCAL ou documento fiscal congênere, após a prestação do serviço, em obediência ao art. 145 da lei 14133/21.

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

16.5 - Antes de emissão da nota de empenho e a cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, em observância à Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

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

16.5.4 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize as pendências.

16.5.5 – Será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

16.6 – Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão ou entidade CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

16.6.1 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

16.7 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao CONTRATANTE.

16.8 – A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pelo CONTRATADO em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

16.9 – Identificando-se qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal ou fatura, o órgão competente deverá devolvê-la ao CONTRATADO, para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado iniciará somente a partir da reapresentação do documento fiscal, desde que devidamente sanado o vício.

16.10 – Nenhum pagamento será efetuado em favor do CONTRATADO, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, situação que não permitirá o reajuste de preços em benefícios da parte inadimplente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

16.11 – Atestadas as notas fiscais referentes aos serviços prestados, a responsabilidade do CONTRATADO subsistirá na forma da lei. As notas fiscais deverão ser emitidas respeitando-se os critérios qualitativos e quantitativos estabelecidos pelo órgão ou setor competente.

16.12 – O CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos exatos termos acordado entre as partes contraentes.

16.13 – Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados imediatamente do CONTRATADO.

16.14 – Caso o CONTRATADO seja optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documento hábil para comprovar a regularidade de sua opção pelo mencionado regime fiscal.

#### **17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 – Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f). Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Contratado, a Câmara Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

17.3 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

**18- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

18.1 – O contrato firmado entre o CONTRATADO e a Câmara Municipal terá validade de 12(doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 105, da Lei 14.133/2021.

**19 – DO VALOR ESTIMADO**

19.1 – O valor total estimado do objeto da presente contratação é de R\$ 73.759,69 (setenta e três mil, setecentos e cinquenta e nove reais e sessenta e nove centavos), conforme pesquisa de preços em anexo.

Santa Margarida-MG, 04 de abril de 2024.

**Daniele Otoni**

Agente de contratação

**ANEXO II**

**MINUTA CONTRATUAL**

**CONTRATO N. \_\_\_\_/2024**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de uso de locação de softwares para gestão legislativa, compreendendo os módulos integrados de multiusuários: Folha de pagamentos e recursos humanos, patrimônio, compras, licitações, contratos, sistema de núcleo de apoio, pregão presencial, contabilidade pública governamental e portal da transparência com atualização mensal, que garanta pleno atendimento a exigências junto ao TCE-MG e as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo implantação, conversão dos pré-existentes, suporte técnico via telefone, acesso remoto e visita in loco e treinamento dos usuários do sistema, em atendimento a Câmara de Santa Margarida-MG.

**PRAÇA GUILHERMINO DE OLIVEIRA, Nº 142, CENTRO**  
**CEP 36.913-000 - SANTA MARGARIDA – MG - CNPJ: 01.632.853/0001-09**  
**TELEFAX: (31) 3875-1199 / EMAIL: CAMARASANTAMARGARIDA@GMAIL.COM**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA/MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.632.853/0001-09, no endereço Praça Guilhermino de Oliveira, nº 142, Centro, na cidade de Santa Margarida, Estado de Minas Gerais, neste ato representada legalmente pelo Exmo. Presidente Sr. Carlos Roberto Bárbara, inscrito no CPF sob nº 463.081.996-72, doravante denominado **CONTRATANTE**; e a Empresa xxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, sediada na xxxxxxxxxx n.º xxx, no Município de xxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) xxxxxxxxxx, xxxxxxxxxx, residente e domiciliado(a) na xxxxxxxxxx, na Cidade de xxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade n.º xxxxx, expedida pela xxxxxx e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º xxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADO**; resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, **DISPENSA N.º 004/2024, PROCESSO LICITATÓRIO N.º 005/2024**, segundo as regras contidas na Lei Federal n.º 14.133 de 1º de Abril de 2021 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto:**

**1.1** – Esta Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de uso de locação de softwares para gestão legislativa, compreendendo os módulos integrados de multiusuários: Folha de pagamentos e recursos humanos, patrimônio, compras, licitações, contratos, sistema de núcleo de apoio, pregão presencial, contabilidade pública governamental e portal da transparência com atualização mensal, que garanta pleno atendimento a exigências junto ao TCE-MG e as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo implantação, conversão dos pré-existentes, suporte técnico via telefone, acesso remoto e visita in loco e treinamento dos usuários do sistema, em atendimento a Câmara de Santa Margarida-MG, cujas características e especificações dos serviços deverão corresponder às descrições do Termo de Referência e contidas na solicitação elaborada pela entidade ou órgão promovente do certame.

**1.2** – Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, a Proposta Comercial apresentada pelo **CONTRATADO**, constante do Processo Licitatório nº 005/2024, modalidade dispensa nº 004/2024.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Da Responsabilidade Trabalhista:**

**2.1.** Compete exclusivamente ao **CONTRATADO**, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução das ações desenvolvidas para prestação de serviço.

**2.2-** O **CONTRATADO** obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus agentes, prepostos ou empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

que o **CONTRATANTE** venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

**2.3** - Fica o **CONTRATADO** obrigado a comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados em favor do **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**.

**2.4** - Vindo o **CONTRATANTE** a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados do **CONTRATADO**, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade do **CONTRATADO**, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios.

**2.5** - O **CONTRATADO**, configurada sua inadimplência quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, desde já, autoriza ao **CONTRATANTE** proceder com o bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações tituladas pelos trabalhadores que prestam/prestaram serviços durante a execução do objeto do presente Contrato Administrativo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Da Responsabilidade por Danos:**

**3.1**. O **CONTRATADO** responderá por todo e qualquer dano provocado ao **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

**3.2** - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo **CONTRATANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **CONTRATADO**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

**3.3** - Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade do **CONTRATADO** for apresentada ou chegar ao conhecimento do **CONTRATANTE**, este comunicará àquele, por escrito, para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigado a entregar a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA** a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pelo **CONTRATADO** não a eximem das responsabilidades assumidas perante o **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

**3.4** - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula, deverão ser suportados pelo **CONTRATADO**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **CONTRATADO**;
- b) execução da garantia eventualmente prestada, se for o caso;
- c) medida judicial apropriada, a critério do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA QUARTA – Das Condições de Execução:**

4.1 – A contratada irá prestar os serviços de forma imediata, na sede da Câmara Municipal de Santa Margarida/MG, a contar da assinatura do instrumento contratual.

4.1.1- O Contratado deverá, mediante solicitação do setor responsável que requisitar os serviços, ir ao local no dia da sessão fazer o reconhecimento para a devida realização dos serviços, devendo prestar os serviços durante todo tempo do contrato.

4.2 – Os serviços poderão ser solicitados de forma fracionada conforme com a necessidade da Câmara Municipal.

4.3 – A contratada deverá iniciar os serviços em até 24 horas após o recebimento da ordem de serviços expedida pelo setor pertinente.

4.4 - A empresa Contratada se responsabilizará e arcará pela contratação de toda mão de obra, serviços e estadia.

4.5 – O contratado deverá fornecer funcionário capacitado para a prestação do serviço, para execução do objeto.

4.6 - Será de obrigação do Contratado execução dos serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na Câmara Municipal de Santa Margarida - MG. A Câmara Municipal de Santa Margarida - MG fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt” para migração, com os respectivos lay-outs.

4.7 - Todo e qualquer material fornecido à Contratante deverá estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, mesmo que não citadas neste termo.

4.8 - A Câmara Municipal de Santa Margarida – MG, não aceitará serviços em desacordo com o firmado, devendo-se serem inclusos todos os custos com mão de obra, logística, ferramenta, equipamento, EPIs, insumos, eventualmente necessários, ou seja, toda e qualquer despesa para a realização dos serviços.

**4.7 - DA GARANTIA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

4.7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

4.1.1- O objeto da presente contratação não gera obrigações posteriores para O CONTRATADO, bem Como a possibilidade de prejuízos econômicos devido a execução, já que o pagamento será efetuado mediante a prestação dos serviços.

**CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações**

**5.1- OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

5.1.1 – Iniciar as atividades após a assinatura do contrato e de acordo com a Ordem de Serviço, que será emitida pelo CONTRATANTE através de setor competente, sendo que a execução poderá ser exigida de forma fracionada e ilimitada nos meses de vigência do contrato, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal, e deverá ser executado em até 24 horas após a solicitação.

5.1.2 - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões de qualidade estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pelo órgão interessado, com espeque no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3 - Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto com plenos poderes para representá-lo, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas à execução objeto, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

5.1.4 – Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

5.1.5 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades nos serviços apontadas pelo CONTRATANTE.

5.1.6 - A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE não eximirá o CONTRATADO das responsabilidades previstas na lei ou no contrato.

5.1.7 - Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário a prestação dos serviços do presente instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada, ficando excluída qualquer solidariedade





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais, uma vez que a inadimplência do CONTRATADO, com referência às suas obrigações, não se transfere ao CONTRATANTE.

5.1.8 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto contrato.

5.1.9 - Observar todas as normas legais a que está sujeita a natureza do objeto da contratação.

5.1.10 - Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei nº 14.133/2021.

5.1.11 - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço.

5.1.12 – Prestar os serviços conforme descrição do objeto:

Implantação,

Treinamento e Capacitação,

Do Fornecimento dos Sistemas:

Das Especificações Técnicas dos Sistemas de Gestão Contábil:

Módulo de Planejamento e Orçamento

PPA – Plano Plurianual:

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias:

LOA - Lei Orçamentária Anual:

Módulo de Contabilidade Pública e Execução Financeira

Gestão do Orçamento:

Encerramento e Abertura do Exercício:

Execução Orçamentária:

Financeiro:

Contabilidade Patrimonial:

Prestação de Contas:

Das Especificações Técnicas Dos Sistemas De Gestão De Pessoal

Módulo De Recursos Humanos E Folha De Pagamento

Das Especificações Técnicas Dos Sistemas De Gestão De Suprimentos:

Módulo De Compras E Licitações

Módulo De Patrimônio

Das Especificações Técnicas Dos Sistemas De Controle Interno:

Módulo De Controle Interno



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

Das Especificações Técnicas Do Sistema Do Portal Da Transparência:

Módulo Portal Da Transparência

Dos Serviços Sob Demanda (Capacitação Pós-Implantação E Atendimento Técnico Local):

Da Avaliação De Conformidade

Do Ambiente Computacional Desejado

5.1.13 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e no Termo de Referência.

## **5.2 – DO CONTRATANTE**

5.2.1 - O **CONTRATANTE** se obriga a:

5.2.2 - Notificar o **CONTRATADO** sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação do serviço do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los.

5.2.3 - Emitir, por intermédio do setor competente, a Ordem de serviço.

5.2.4- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos agentes, prepostos ou empregados do **CONTRATADO**, especificamente em relação ao objeto do contrato.

5.2.5 - Proporcionar todas as condições para que o **CONTRATADO** possa desempenhar os serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência, Fornecendo a ele as informações indispensáveis à realização do objeto ora contratado.

5.2.6 - Proibir que pessoas não autorizadas pelo **CONTRATADO**, sob qualquer pretexto, efetuem intervenção técnica no objeto.

5.2.7 - Efetuar os pagamentos devidos ao **CONTRATADO**, conforme a prestação dos serviços.

5.2.8 - Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade do **CONTRATADO** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

5.2.9 - Rejeitar serviços caso sejam de má qualidade, defeituosos, imperfeitos, enfim, em desconformidade com as especificações do Termo de Referência e contidas na solicitação elaborada pela entidade ou órgão promovente.

5.2.10 - Sustar, no todo ou em parte, a prestação de serviço sempre que a medida provenha de decisões calcadas nos critérios de Conveniência ou Oportunidade.

5.2.11 - Comunicar ao **CONTRATADO**, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus agentes, preposto ou empregados.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

5.2.12 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante o processo de execução do objeto.

5.2.13 - Arcar com as despesas de publicação do extrato de contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados durante o período de sua execução.

5.2.14 - Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento dos valores devidos ao CONTRATADO.

5.2.15 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

**CLÁUSULA SÉXTA – Do Preço e da Forma de Pagamento:**

6.1 - As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 ao 146 da lei n. 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:

6.2. O valor total do objeto da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_, a ser pago em 12 (doze) parcelas de R\$ \_\_\_\_ mensais.

6.3. Os pagamentos serão efetuados pelo setor responsável mediante a entrega de NOTA FISCAL ou documento fiscal congêneres, após a prestação do serviço, em obediência ao art. 145 da lei 14133/21.

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

6.5 - Antes de emissão da nota de empenho e a cada pagamento, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação, em observância à Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

6.5.4 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize as pendências.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

6.5.5 - Será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

6.6 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão ou entidade CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

6.6.1 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133/2021.

6.7 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para ao CONTRATANTE.

6.8 - A nota fiscal ou fatura deverá ser emitida pelo CONTRATADO em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

6.9 - Identificando-se qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal ou fatura, o órgão competente deverá devolvê-la ao CONTRATADO, para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado iniciará somente a partir da reapresentação do documento fiscal, desde que devidamente sanado o vício.

6.10 - Nenhum pagamento será efetuado em favor do CONTRATADO, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, situação que não permitirá o reajuste de preços em benefícios da parte inadimplente.

6.11 - Atestadas as notas fiscais referentes aos serviços efetivamente entregues, a responsabilidade do CONTRATADO subsistirá na forma da lei. As notas fiscais deverão ser emitidas respeitando-se os critérios qualitativos e quantitativos estabelecidos pelo órgão ou setor competente.

6.12 - O CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos exatos termos acordado entre as partes contraentes.

6.13 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados imediatamente do CONTRATADO.

6.14 - Caso o CONTRATADO seja optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documento hábil para comprovar a regularidade de sua opção pelo mencionado regime fiscal.

**CLÁUSULA SÉTIMA – Do Reajuste de Preços:**



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

7.1 - O preço do presente contrato poderá ser reajustado, conforme o caso, para mais ou para menos, na hipótese expressamente prevista no art. art. 124 da Lei 14.133/21, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro inicial da relação negocial firmada na presente avença, caso sobrevenham fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, o, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra-contratual.

7.2 - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da **CONTRATADA**, precluindo o seu direito após a execução dos serviços.

**CLÁUSULA OITAVA - Da Dotação Orçamentária:**

8.1 as despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

010101.01.031.0001.4009.33904000. Ficha 19.

**CLÁUSULA NONA – Do Prazo de Vigência:**

9.1. O presente contrato terá vigência de 12(doze) meses, com início a partir de sua, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 105, da Lei 14.133/2021.

9.2 – O prazo de execução dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo os serviços serem solicitados de forma fracionada durante esse período.

**CLÁUSULA DÉCIMA - Da Alteração Contratual:**

10.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Rescisão Contratual:**

11.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

11.2 – Constituem motivo para rescisão do contrato referente ao objeto do presente certame todas as hipóteses legalmente previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 - A rescisão do contrato poderá ser:

11.3.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos em que os motivos justificadores advierem de conduta comissiva ou omissiva atribuída ao contratado;

11.3.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

11.3.3 - Judicial, nos termos da legislação;

11.4 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo licitatório, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

11.5 - Ocorrendo a rescisão contratual, cujos motivos não autorizem o cabimento de indenização, reparação ou restituição em desfavor do **CONTRATADO**, deverá o **CONTRATANTE** responder pelo preço dos serviços, sendo que o valor deverá ser calculado com base nos trabalhos efetivamente executados pelo fornecedor, ora **CONTRATADO**, considerados devidamente entregues até a data da rescisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- Das Sanções:**

12.1 - Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução do serviço objeto da licitação sem motivo justificado; Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.
- i) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- j) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- k) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- l) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

12.2. - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do Contratado, a Câmara Municipal poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

12.3 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Do Pagamento de Multas e Penalidades:**

13.1. Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 783 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste contrato como de responsabilidade do **CONTRATADO** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**.

13.2 - Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade do **CONTRATADO**, o **CONTRATANTE** poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, mediante simples comunicação escrita ao **CONTRATADO**, bem como interpor medida judicial cabível.

13.3- As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **CONTRATADO** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Vinculação Contratual:**

14.1. Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 005/2024, dispensa nº 004/2024, que lhe deu causa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Publicação:**

15.1. O extrato deste Contrato será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Margarida/MG, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), órgão oficial de publicação dos atos e fatos administrativos praticados pelo **CONTRATANTE**, conforme § 3º do art. 75 da lei 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Das Condições Gerais:**

16.1 - Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89, combinado com o inciso III do artigo 92, todos da Lei nº 14.133/21.

16.2 - Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação do **CONTRATADO** com terceiros, sem autorização prévia do **CONTRATANTE**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

**16.3** - Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

**16.4** - Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA** e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.

**16.5** - O **CONTRATANTE** E o **CONTRATADO** poderão restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, letra “d”, da Lei nº 14.133/21, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

**16.6** - O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

**16.7** - O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.

**16.8** - O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste instrumento contratual, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto no art. 140, §1º da Lei nº 14.133/21, assim como aplicar o disposto no parágrafo 7º do artigo 90 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

**16.9** - Qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pelo **CONTRATADO**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

**16.10** - Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o **CONTRATANTE** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas do **CONTRATADO** designadas para a execução do seu objeto, sendo o prestador de serviço o único responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ele e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

**16.11** - O **CONTRATADO**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**CNPJ: 01.632.853/0001-09**

**16.12** - O **CONTRATADO** guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA** ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

**16.13** - Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pelo **CONTRATADO** durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Do Foro:**

17.1. As partes elegem a Comarca de Abre Campo/MG, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas idôneas.

Santa Margarida-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARGARIDA**

Carlos Roberto Bárbara

Presidente

**CONTRATADO**

CNPJ/CPF

**TESTEMUNHAS:**

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

**Nome:**

**CPF:**

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

**Nome:**

**CPF:**