



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

DISPENSA DE VALOR Nº 004/2025 CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO-PE

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LIMOEIRO-PE, Inscrito no CNPJ Nº 11.519.626/0001-25, com sede à Rua da Matriz, nº 134 – Centro – Limoeiro - PE, CEP 55.700-000, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 12/03/2025, ÀS 12:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	<i>licitacao@cml.pe.gov.br</i>
LINK DO EDITAL:	https://www.cml.pe.gov.br/assunto-publicacao/contratacao-direta/

1.0 – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto desta dispensa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO COMPREENDENDO AS ÁREAS: PATRIMÔNIO, PROTOCOLO E FOLHA DE PAGAMENTO**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Limoeiro-PE.

1.2 - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3 – ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo Municipal de Limoeiro/PE, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Projeto Atividade: **0103100012.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**
Elemento de despesa: **33903500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

2.2.1 - O valor global estimado para contratação será de **R\$ 49.347,90 (Quarenta e nove mil trezentos e quarenta e sete reais e noventa centavos).**

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE

Rua da Matriz, 134 – Centro – CEP 55700-000 – Limoeiro-PE – Fone: (81) 3628.0339 – CNPJ:
11.519.626/0001-25

e-mail: faleconosco@cml.pe.gov.br Site: www.cml.pe.gov.br



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A Presente DISPENSA ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao@cml.pe.gov.br, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 004/2025**.

4.1.1. Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista:

- 4.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- 4.1.1.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- 4.1.1.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 4.1.1.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- 4.1.1.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- 4.1.1.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- 4.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 4.1.1.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.1.1.9. **QUALIFICAÇÃO TECNICA;**

4.1.1.10. **Comprovação de aptidão** para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.1.2. Proposta de Preço/Cotação:

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

4.1.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado pelo (a) contratante até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá a Câmara Municipal de Limoeiro revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A Câmara Municipal de Limoeiro deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Limoeiro.

Limoeiro - PE, 28 de fevereiro de 2025.

José Nilton Cavalcanti
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.2. O presente termo de referência tem por finalidade: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO COMPREENDENDO AS ÁREAS: PATRIMÔNIO, PROTOCOLO E FOLHA DE PAGAMENTO, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Limoeiro-PE, conforme os prazos e condições constantes neste instrumento.**

1.2.1. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.2.2. O prazo de vigência da contratação é de 10 (dez) meses, contados da sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

1.2.3. A execução dos serviços se enquadra como contínuo tendo em vista que os mesmos serão utilizados para suprir as necessidades desta secretaria municipal de saúde e suas unidades vinculadas de forma diária e ininterrupta, podendo assim ser prorrogado conforme prevê o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tendo em vista a necessidade de constante aprimoramento da gestão pública, a melhoria administrativa e do funcionamento dos diversos setores, o combate ao desperdício de recursos públicos, além de oportunizar informações seguras para gerenciamento e melhorar a prestação de contas aos órgãos de controle, interno e externo, dentro dos prazos estabelecidos e com resultado de qualidade, é que, a Câmara Municipal de Limoeiro -PE busca a presente contratação.

2.2. Destaca-se também que, se trata de uma solução informatizada, indispensável para geração periódica de informações para o Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco para atendimento de legislação regente quantos aos órgãos de controle e também obediência ao princípio da transparência dos atos públicos.

2.3. Diante o exposto, para garantir plenamente as atividades da Câmara Municipal de Limoeiro-PE, voltadas para o bem da coletividade pautada no planejar, organizar, dirigir, controlar, prestar serviço e governar, é imprescindível a implementação de ferramentas tecnológicas adequadas, para atendimento de todas as áreas de atuação que auxiliem e garantam a execução de suas funções com eficiência e eficácia.

2.4. Neste sentido é importante esclarecer que a Administração Pública atende as necessidades de toda coletividade, buscando proporcionar, de forma contínua, segura e qualificada, toda sua prestação de serviço para a municipalidade. Sendo assim, factível também o cumprimento legal de suas obrigações, atendendo todos os requisitos necessários para garantir a prestação de contas e transparência pública de seus atos.

2.5. Para tanto, é primordial a implantação de um sistema informatizado de gestão pública, que permita a gestão integrada das áreas de atuação da Administração, no âmbito municipal, abrangendo as áreas fundamentais para tal objetivo, quais sejam, financeira, orçamentária, tributária, administrativa, transparência pública, dentre outras etc.



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

2.6. Destacamos ainda que toda atividade administrativa exercida por esta Câmara Municipal é pautada nos princípios norteadores da Administração Pública, em destaque, a supremacia do serviço público, a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A contratação em causa, é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da administração, quanto, às do cidadão e do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade, como um todo.

2.7. Por fim, cita-se como motivação, da contratação em tela, que visando aprimorar a gestão da Câmara Municipal de Limoeiro-PE, torna-se necessário contar com processos bem definidos e integrados, assim como, ferramentas tecnológicas adequadas às suas necessidades, já que atualmente seus processos estão suportados por sistemas legados ou em uso, em modelos superados, ou que não

atendem as necessidades de integração dos dados e das informações da Administração. A não-integração destes processos, resulta em retrabalho, custo elevado, falta de confiabilidade e, acima de tudo, dados desatualizados que podem gerar decisões equivocadas.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os itens objeto desta aquisição deverão observar rigorosamente as especificações técnicas e preços máximos admitidos constantes abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	V. UNIT	V. TOTAL
01	Software de Protocolo	Mês	10	R\$ 1.781,31	R\$ 17.813,10
02	Software de Folha de Pagamento	Mês	10	R\$ 1.613,52	R\$ 16.135,20
03	Software de Patrimônio	Mês	10	R\$ 1.539,96	R\$ 15.399,60
TOTAL R\$					R\$ 49.347,90

3.2. FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DO SOFTWARE.

1. A base de dados do SISTEMA deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SISTEMA e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;

2. A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

3. A integração entre todos os sistemas deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares;

4. Apresentar interface gráfica e em português;

5. Conter uma ferramenta de comunicação interna, totalmente integrado ao sistema, na qual possibilita aos usuários enviar mensagens entre si. Mensagens que podem ser respondidas, encaminhadas, excluídas e etc...

6. Controlar a cronologia dos lançamentos;

7. Deverão utilizar uma base única de dados;

8. Não haver necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. Tem como objetivo a integração e otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;

9. Não haverá limitação, seja para o número critério de busca.

10. Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos:



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;

11. Os Sistemas devem estar preparados para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7 ou superior;
12. Os sistemas devem funcionar com bancos de dados MS SQL Server, Oracle ou MySQL, sem custo adicional para a Câmara Municipal das licenças de uso dos respectivos softwares pela contratada;
13. Os Sistemas devem interagir com outros sistemas através de chamadas webservices;
14. Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
15. Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;
16. Os Sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo: Ocultar pelos próprios usuários do sistema, determinadas colunas. Mudar a posição das colunas pelos próprios usuários do sistema. A ordenação das colunas pelos próprios usuários do sistema;
17. Os Sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;
18. Os Sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo texto do banco de dados, pelo próprio usuário;
19. Os Sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilegios) para cada grupo de usuário;
20. Os Sistemas devem possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, impressão digital, fotografia, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;
21. Os Sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
22. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma J2EE ou NET, plataformas estas suportadas e utilizadas pelos bancos de dados solicitados no item 7;
23. Os Sistemas deverão possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
24. Os Sistemas deverão ter a possibilidade de acesso por Leitor Biométrico;
25. Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;
26. Possibilitar a inclusão do logotipo da Contratante, que constará de todos os relatórios;
27. Possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas ou inconsistências no sistema e nos relatórios emitidos, mediante ferramenta totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;
28. Possuir plena integração e comunicação ao Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas, visando a otimização dos trabalhos administrativos com migração plena dos dados necessários à alimentação do mesmo;
29. Possuir um sistema de atendimento (chat) integrado ao sistema, no qual fornece a possibilidade de interação entre o usuário e o fornecedor do sistema. Descarta-se o uso de ferramentas como (Whatsap, gtalk, facebook, instagram e etc..), em virtude de perda de produtividade ocasionada pela dispersão do usuário;
30. Possuir um único cadastro de Fornecedores e cadastro de Funcionários que atendam a todos os módulos do sistema;
31. Prover a facilidade na busca das informações nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca.
32. Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana, de modo a



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

evitar a necessidade de o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma versão nova e atualizar o computador automaticamente;

33. Ser desenvolvido em interface MDI - Multiple Document Interface, de modo a permitir ao usuário utilizar vários formulários ao mesmo tempo, sem a necessidade de fechar um formulário para abrir outro;

34. Ser desenvolvido na plataforma Windows forms ou Web com banco de dados lotado em um Data Center permitindo ao usuário acessar on-line o sistema de qualquer local que possua acesso à Internet. Evitando assim custos com um computador servidor no órgão para armazenar a base de dados, bem como custos com ferramentas de acesso remoto;

35. O Software deverá atender às exigências do Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle SIAFIC, com o objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos;

36. Os sistemas devem possuir, em todos os módulos, campo específico destinado para anexação e armazenamento ilimitado de documentos;

37. Os sistemas devem possibilitar a abertura de múltiplas telas de forma simultânea;

38. Possuir mecanismo de checklist, detectando e alertando sobre falhas;

39. Os sistemas devem possuir 100% dos dados armazenados em nuvem;

3.3. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - PROTOCOLO

1. acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no Setor;

2. Cadastro de audiências, tarefas, prazos e compromissos;

3. Cadastro de interessados, contribuintes, procurador e órgãos judiciais;

4. Cadastro de Processos, fases processuais, partes, garantias, depósitos, objetos e andamentos;

5. Cadastro único de setor integrando aos demais módulos de sistema;

6. Calendário com visualização diária, semanal, mensal ou anual;

7. Controla o andamento do processo através de fluxo;

8. Controle de acesso diferenciado por nível de usuário;

9. Controle dos processos que tramitam pelos setores do Órgão, Tais como: Processos Administrativos, Requerimentos, Correspondências, Ofícios e Outros documentos;

10. Criação de documentos através de modelos com configuração de layout com rodapé e cabeçalho;

11. Envio de notificações e atividades por e-mail;

12. Integração com todos os módulos do Sistema;

13. No Relatório de Tramitação dos Processos deve permitir filtrar por "Data de Tramitação" em exercícios anteriores;

14. O sistema deverá alertar o recebimento de Processo(s);

15. Permitir definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;

16. Permitir vincular documento ao GED com palavras-chaves para facilitar a busca;

17. Possuir execução na tela de "Entrega de Documentos" para não validar o CPJ do fornecedor quando a nota fiscal for NFA-e (Nota Fiscal Avulsa eletrônica) cuja série é 890 e não consta o CNPJ do fornecedor e sim o da SEFAZ, para este tipo de nota o CNPJ do fornecedor não consta na chave;

18. Possuir filtro de Partes Envolvidas no relatório Relação de Processos (Com Origem e Destino);

19. Possuir relatório de Processos, com o nome de "Relação de Processos (Com Origem e Destino)", permitindo realizar filtros como: Por Setor Origem, Por Setor Destino, Período de Criação e Período de

Tramitação;

20. Possuir relatório Relação de Quantidade de Processos (Por Solicitação) podendo filtrar por uma solicitação específica ou data de criação do processo;

21. Possuir validação ao informar a chave da nota fiscal para que seja permitida apenas do credor



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

vinculado na tela de Documentos de Cobrança;

22. Possuir validação da série da nota fiscal eletrônica tela de “Entrega de Documentos” comparando com a série informada na chave de acesso;

3.4. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - FOLHA DE PAGAMENTO

1. Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federal, estadual e municipal;
2. Atender de forma plena ao Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado de Pernambuco, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
3. Controlar o pagamento na data do pagamento, bloqueando o dado de pagamentos após realizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos;
4. Controlar os dados e atividades referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
5. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
6. Disponibilizar um checklist com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliarem o gestor de recursos humanos.
7. Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupo de cargos.
8. Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;
9. Emitir comprovantes de rendimentos;
10. Emitir as fichas de dados cadastrais de servidores;
11. emitir os avisos de Férias;
12. Emitir relação de férias a vencer;
13. Emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
14. Emitir relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc.;
15. Gerar dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;
16. Gerar e calcular licença prêmio automaticamente;
17. Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
18. Gerar uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual;
19. O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: Imposto de Renda, Previdência Social, FGTS, Salário família, Rais, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º. E também de fazer vínculos ao Tribunal de Contas do Estado/Município;
20. O cadastro de evento deve permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis;
21. O sistema deve conter mecanismos com inteligência artificial para realizar diagnósticos desde o momento do cadastro do servidor até o momento da finalização de sua folha de pagamento. Podendo ser solicitado o diagnóstico em qualquer fase desse processo pelo usuário. Mínimo de diagnósticos fornecidos: 1. Análise comparativa com folhas anteriores para avaliar a progressão de aumento da remuneração, apontando possíveis incoerências com servidores ocupantes do mesmo cargo, nível e ou letra; 2. Análise de divergências de valores no recebimento de eventos/verbas durante toda a



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

movimentação financeira do servidor; 3. Análise de distorção de remuneração inicial de acordo com as informações cadastrais e funcionais em comparação com servidores cujos parâmetros são similares; 4.

Predição de gastos acima da média em relação a servidores cujos parâmetros são similares; 5.

Predição de erros de cálculos de acordo com os parâmetros informados pelo usuário, nos cadastros de eventos/verbas, dos servidores, de afastamentos, de dependentes, de férias, e dos cadastros que forem necessários para realizar os cálculos de folhas; 6. Análise nos parâmetros (incidências, fórmulas de cálculos e informações complementares que influenciam diretamente nos cálculos) dos eventos/verbas criados, de acordo com os parâmetros de eventos/verbas similares.

22. O sistema deve efetuar o lançamento de médias de 13º e média de Férias, quando configurado na incidência do evento.

23. O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural. O sistema deve reconhecer através perguntas e respostas as principais necessidades do usuário e prover mecanismos para sua própria aprendizagem através das interações;

24. O sistema deve notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas.

25. O sistema deve possuir um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário mínimo.

26. O sistema deverá efetuar o lançamento de médias de 13º e de férias, quando configurado na incidência do evento;

27. O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor o cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;

28. Permitir a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referencia salarial;

29. Permitir a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia de pagamento da folha;

30. Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;

31. Permitir a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;

32. Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário.

33. Permitir a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro o funcionário.

34. Permitir definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento.

35. Permitir definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas.

36. Permitir efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema.

37. Permitir a importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros;

38. Permitir o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;

39. Permitir o cadastro de funções gratificadas;

40. Permitir o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades.

41. Permitir o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiários, etc.;

42. Possibilitar a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;

43. Possibilitar a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

44. Possibilitar inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário;
45. Possibilitar realizar o cálculo de adiantamento de 13º salário e férias no mês de aniversário do servidor automaticamente;
46. Possuir a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também permitir a exclusão de eventos ou a lançamento completo para grupos de funcionários.
47. Possuir a capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;
48. Possuir a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (Extra, Rescisão, Benefícios, Férias, Abono de Férias, 13ª Salário e etc.) para cada funcionário no mês;
49. Possuir a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;
50. Possuir a capacidade de gerenciar Folhas de Adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuando o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento;
51. Possuir integração com o sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
52. Possuir no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento;
53. Possuir no cadastro de atos administrativos com a opção de anexar os arquivos digitalizados referentes ao funcionário;
54. Possuir no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente;
55. Possuir no cadastro de pessoal a opção de dar acesso ao servidor à visualização e impressão do contracheque através da internet, com a opção de gerenciar o cadastro de novas senhas para o servidor;
56. Possuir o cadastro de pensionistas diretamente no cadastro do servidor para efetivar o controle, assim como vincular qual o evento será descontado na folha do servidor e creditado na folha do pensionista.
57. Possuir o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário.
58. Possuir o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço).
59. Possuir um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;
60. Possuir um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação CBO;
61. Possuir um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos;
62. Possuir um cadastro de evento que seja possível escolher as fórmulas de cálculo como: porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário mínimo, a inserção de valor manual, de valores fixos, a possibilidade de criar suas próprias fórmulas, a opção de criar cálculos sobre horas-extras;
63. Possuir um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais;
64. Realizar todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
65. O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural e permitir a execução de tarefas pré-programadas, de acordo com seu nível de acesso. Mínimo de tarefas fornecidas:
 1. Verificação de checklist como:
 - a. Imposto
 - b. RPPS, INSS e IRRF;



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

- c. Salário Família;
- d. Ocorrências de Ênio;
- e. Eventos fixos e parcelados;
- f. Afastamentos;
- g. Férias;
- h. Vagas ocupadas dos cargos;
- i. Incidências e configurações dos eventos.

- 2. Exibir relatórios como:
 - a. Contracheque;
 - b. Folha comparativa com mês anterior;
 - c. Ficha financeira sintética;
 - d. Recibo e aviso de férias;
 - e. Ficha cadastral;
 - f. Contrato de Trabalho.
 - g. Abrir chamado.

66. O sistema deve conter serviços cognitivos que lhe permitam aprender com o usuário, de acordo com seu perfil e suas interações para fornecer sugestões melhores e mais precisas;

67. O sistema deve possuir serviços cognitivos que avaliem o estado emocional dos usuários através de interface de comunicação amigável.

68. 1. Portal, conjunto de páginas WEB, geradas dinamicamente, associados a menus, para acesso via intranet e/ou Internet para acesso dos colaboradores;

69. 2. O acesso deve ser possível através de autenticação com login e senha para cada colaborador cadastrado na solução integrada;

70. 3. O portal permite visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios:

- a) Contracheques mensais;
- b) Contracheques relativos ao 13º salário (1ª e 2ª parcelas, se houver);
- c) Demonstrativos e Recibos de Férias e Abono Pecuniário;
- d) Comprovantes de Rendimentos (cédula C) relativos aos 2 últimos exercícios e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados.
- e) Ficha Financeira;

71. O portal permite realizar solicitações e requerimentos, alteração cadastral (para ser validada pelo responsável do RH), possibilita anexar documentos;

72. Permitir a possibilidade de filtro na exportação SIOPE;

73. Deve constar campo Auxílio Doença na tela de cadastro de tipo de Afastamento;

74. Deve constar tela de Cadastro Plano Assistência Saúde;

75. Possuir filtros deduzir Salário Família e Deduzir Auxílio Doença no relatório Guia de Recolhimento RPPS;

76. Disponibilizar a opção na tela da Dirf, para disponibilizar no portal, os informes de rendimentos;

77. Possuir relatório de Requerimento de Férias;

78. Possuir a opção Simular Aposentadoria;

79. Possuir relatório Relação de Salário Contribuição;

80. Possuir relatório Relação Férias Vencidas;

81. Conter busca de endereço utilizando Webservice com base no CEP informado ao cadastrar um novo funcionário;

82. Possuir os filtros para considerar ou não Salário Família, Salário Maternidade e Auxílio Doença nos relatórios:

- Resumo de Folha;



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

- Resumo de Folha (Geral);
 - Resumo de Folha;
 - Resumo de Folha (Resumo de Cargo);
 - Resumo de Folha (Regime Contratual);
 - Resumo de Folha (Centro de Custo / Local Trabalho);
 - Resumo Sintético da Folha (Centro de Custo Superior);
83. Possuir Relação de Eventos por Incidência onde deve exibir todas as incidências;
84. Possuir relatório Declaração Perda de Direito Férias;
85. Mostrar relação de Eventos por Incidência";
86. Possuir Check-List de Funcionário, com dígitos na CTPS/SERIE maior que o permitido, validando assim conforme Layout Sefip a quantidade de dígitos da CTPS e SERIE;
87. Realizar cálculo do campo "Margem Líquida", devendo ser exibidos a coluna "Margem Reservada" e "Margem Bruta" no Relatório de Margem Consignável;
88. Exibir colunas para informar se o Evento é fixo e se também é fixo para o funcionário na Relação de Funcionários por Evento;
89. Exibir campos: Admissão, PIS e Totalizadores dos Códigos de Movimentação SEFIP na Relação de Afastamento dos Funcionários;
90. Permitir selecionar o "Compromisso" na tela de exportação Recursos Humanos opção "Bancos;
91. Possuir Relatório Baseado no Relação:
- Relação de Funcionários (Cargo, Lotação, Situação)
 - Relação de Funcionários (Cargo x Situação) (Detalhado)
92. Na Remessa Bancária deve ser possível controlar quais folhas podem gerar ou não remessa bancária, a partir de agora apenas as folhas com a situação "Pronta" serão inseridas no arquivo da remessa bancária. Como também deve ser possível excluir do arquivo folhas com data de pagamento já informada.
93. Controlar a Situação, Bloqueio e Data de Pagamento da folha, aplicada nas telas de Lançamento e Informe de Pagamento.
94. Exibir Campo Código TC no cadastro de Evento Financeiro. O campo deve ser utilizado nas exportações para o Tribunal de Contas;
95. Informar a data de pagamento da folha diretamente na tela de lançamento.
96. Exibir campo Código TC no cadastro de Centro de Custo. Este campo será utilizado nas exportações para o Tribunal de Contas;
97. Permitir lançamento e Informe de Pagamento, efetuar o bloqueio da folha sem a necessidade de informar a data de pagamento.
98. Possuir relatório "Demonstrativo Movimentação Mensal (Centro de Custo)";
99. Possuir relatório "Declaração de Desconto (INSS)";
100. Deve constar na tela de Tempo de Contribuição, dois campos, um para identificar se é para contar o período informado como tempo de serviço e o outro o nome do cargo ocupado;
101. Possuir relatório Relação de Eventos Anual por Funcionário;
102. Criado filtro "Tipo ocorrência" na tela de alteração de Funcionário em Grupo, localizado em Recursos Humanos->Pessoal no passo "Seleção dos Funcionários"
103. Possuir Checklist o item 'Funcionários com múltiplos vínculos com configuração pendente' na geração do arquivo SEFIP. Será apresentada falha na geração caso o funcionário possua mais de um cadastro com lançamento no mês atual e em seu cadastro não esteja configurada a ocorrência de múltiplos vínculos na exportação SEFIP;
104. Possuir filtro por Regime de Função no relatório Relação de Funcionários (Mat., Nome, CPF e Nascimento);
105. Incluídas informações de endereço na tela "Local de Trabalho"
106. Atualizar relatórios de Resumo de Folha: "Geral":
- Resumo de Folha;



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

- Resumo de Folha (Geral);
 - Por Centro de Custo";
 - Resumo de Folha;
 - Resumo de Folha (Regime do Cargo);
 - Resumo de Folha (Regime Contratual); "Por Unidade";
 - Resumo de Folha;
 - Resumo de Folha (Regime),
 - Resumo de Folha (Local de Trabalho);
107. Possuir filtro órgão e Unidade Orçamentaria nos relatórios:
- a. Ficha financeira;
 - b. Ficha financeira sintética;
 - c. Ficha financeira comparativa;
108. Na tela de "Férias Individual" ao inserir uma nova, o sistema deve atribuir o período aquisitivo levando em consideração o último período aquisitivo e/ou a data de admissão. E Deve permitir fazer a alteração manualmente para situações específicas.
109. Possuir campos Quantidade Mínima e Quantidade Máxima de dias na tela Tipo de Afastamento para que na tela de afastamento seja feita a validação de acordo com o tipo de afastamento selecionado.
110. Exibir Relação de Funcionários (Afastamento)",
111. Possuir relatório de "Anotações Funcionais"
112. Possuir parâmetro "Obrigatório Centro de Custo e Obrigatório Regime de Função" quando marcados como "SIM" obrigam a informação dos campos na tela de funcionário, aba lotação, localizado em Controle->Parâmetros->Recursos Humanos
113. Possuir campo Máximo de Horas Extras no cadastro do cargo para servir de base para validação na inclusão de eventos com vínculo TC Hora Extra na tela de lançamento, evitando que seja adicionada uma quantidade de horas além da definida para determinado cargo.
114. Possuir campo "Recolhido FGTS" para indicar se já foi recolhido o FGTS na tela de afastamento Individual e Afastamento Coletivo, este campo será refletido na exportação da SEFIP;
115. Possuir filtro "Função" no relatório "Relação de Funcionários (Regime Contratual)";
116. Possuir opção de filtrar por: Tipo de Folha e por Servidor no arquivo "Salário para o Tribunal de Contas;
117. Possuir Relação Bancária (Local de Trabalho) com inclusão de todos os exercícios que possuem lançamento;
118. Possuir validação na tela de cadastro de funcionário para não permitir a inclusão de estagiário sem a informação do cargo;
119. Na Tela de Funcionário deve constar a opção para informar se a Carteira de Trabalho (CTPS), é Digital ou Não;
120. Possuir coluna "Admissão" no relatório "Ficha Financeira Comparativa";
121. Possuir parâmetro "RH Centralizado". Caso marcado como "Sim", a aba "Quitação de Pagamento" no Município Online, irá exibir os pagamentos da folha de forma consolidada;

3. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PATRIMÔNIO

1. Permitir a inclusão da foto do bem;
2. Permitir a inclusão da nota fiscal do bem;
3. Permitir o cadastramento das seguradoras;
4. Permitir a clonagem de bens automaticamente para evitar a digitação de bens iguais;
5. Possui a integração com a contabilidade registrando o nº de Empenho para um posterior controle;
6. Permitir o controle de transferência dos bens entre os diversos órgãos;



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

7. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
8. Permitir a transferência de um bem de um setor para outro;
9. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:
10. Tratamento de Baixas, totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);
11. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;
12. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal;
13. Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados;
14. Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação;
15. O Sistema de Administração de Patrimônio deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade;
16. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;
17. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
 - a) Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários;
 - b) Termo de Transferência;
 - c) Termo de Baixas;
 - d) Aquisições, dentro de uma faixa de datas;
 - e) Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;
 - f) Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;
 - g) Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;
 - h) Resumo por Ano de Aquisição;
18. Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;
19. Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;
20. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tomo de cada bem permanente adquirido pela entidade;
21. Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;
22. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:
 1. Dispor de campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel Comodato, Usucapião, Permuta e outros;
 2. Possibilitar, além da data de emissão da nota fiscal, o registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;
 3. Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;
 4. Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;
 5. Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc; *.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif; *.jpeg; *.jpg; *.png; *.bmp; *.tif).



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

23. Permitir a clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;
24. Possibilitar a integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento;
25. Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.
26. O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;
27. O sistema de administração de patrimônio conterá tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;
28. Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;
29. Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;
30. Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;
31. Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço de manutenção bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;
32. Registrar as Obras e Medições executadas nos patrimônios públicos, informando o nº da medição e descrição do serviço, permitindo a integração com o módulo contábil, identificando o nº do empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;
33. Prover a integração entre o módulo contábil e a funcionalidade de Obras e Medições de modo que não se efetue a liquidação no módulo contábil sem o lançamento da nota fiscal de obras e serviços de medições no módulo patrimonial;
34. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
 - a. Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;
 - b. Gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou temporária);
 - c. Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;
 - d. Emitir o Mapa Patrimonial por Nota Fiscal contendo a descrição e valor de compra cada item contido na nota;
 - e. Emitir relatório de inventário patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e de vida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;
 - f. Emitir relatório do livro tomo contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição, agrupados por ano ou por plaqueta contendo os mesmos valores especificados no item anterior;
35. Gerar o Relatório Mensal de Bens (RMB), seguindo os moldes do Tribunal de Contas, contendo o valor de entrada, residual e depreciável além da no mês, no ano, acumulada e valor líquido contábil de cada patrimônio;
36. Possuir filtro "Estado de Conservação" nos relatórios: Inventário Patrimonial, Histórico Patrimonial, Livro Tombo por Ano, Livro Tombo por Nº Patrimônio, para identificar o estado do bem



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

patrimonial;

37. O layout das etiquetas, deve ser exibido a numeração do tombamento horizontal e permitir espaço para adição da sigla da unidade gestora (quando preenchida no cadastro da unidade gestora);

38. Possuir série da nota fiscal ao lado do número da nota fiscal no relatório Relação de Obras e Medições(detalhado);

39. Possuir validação para bens patrimoniais que já possuam liquidação não permitindo a alteração/exclusão do registro;

40. Possuir totalizador por tipo de bem, unidade gestora no relatório "Relatório Bens Adquiridos no Exercício e Certidão" quando filtrado por consolidação ou por unidade gestora

41. Possuir validação ao informar a chave da nota fiscal para que seja permitida apenas do credor vinculado na tela de Patrimônio

42. Possuir validação na tela do cadastro de patrimônio que impede o uso de empenhos (anulados ou parcialmente anulados) que não possuam saldo;

43. Possuir validação da série da nota fiscal eletrônica na tela "Cadastro de Patrimônio" comparando com a série informada na chave de acesso;

44. Possuir campos "Valor Baixado e Depreciado" na tela de baixa de patrimônio, para que seja possível identificar o valor baixado e se o bem foi depreciado;

45. Possuir exceção na tela "Cadastro de Patrimônio" para não validar o CNPJ do fornecedor quando a nota fiscal for NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) cuja série é 890 e não consta o CNPJ do fornecedor e sim o da SEFAZ, para este tipo de nota o CNPJ do fornecedor não consta na chave;

46. Possuir campo "Tipo de transferência" e "Data de Devolução" na tela de transferência de patrimônio passando a preencher os campos manuais no relatório;

47. Possuir relatórios "Termo de Responsabilidade Setor (Sintético) e Termo de Transferência (Sintético)";

48. A nomenclatura dos relatórios deve constar para "Termo de Responsabilidade Setor (Analítico)" e "Termo de Transferência (Analítico)";

49. Possuir recurso que permite pré-selecionar a U.G (Unidade Gestora do Empenho) ao selecionar o órgão e unidade orçamentária (aba Lotação Atual) ao incluir um novo bem patrimonial na tela de cadastro de patrimônio, o valor padrão deve ser a unidade gestora corrente;

50. Possuir totalizador por setor e responsável pelo setor no relatório "Termo de Responsabilidade - Setor (Sintético);

51. Exibir colunas Setor, Órgão, Unidade Orçamentária e Situação no relatório "Termo de Manutenção";

52. Exibir informações de "Setor, Órgão, Unidade Orçamentária";

53. Possuir filtro "Período Entrega Prevista, Período Retorno, Período Saída" no relatório "Termo de Manutenção);

54. Exibir coluna Setor ao buscar na tela de manutenção;

55. Não deve existir a obrigatoriedade da informação do campo "Devolução" na tela de transferência de patrimônio quando o tipo de transferência for "Temporária";

56. Possuir exceção no bloqueio de bens patrimoniais após liquidação dos seguintes campos (Marca, Modelo, Série, Local Físico, Imagem do Bem, aba Reavaliação, Componentes, Comissão e Anexo)

57. Possuir filtro "Exibir complemento" no relatório "Termo de responsabilidade" – Setor (Sintético);

58. Possuir filtro "Setor de Origem" e "Setor Destino" nos relatórios "Listagem de Patrimônio", "Listagem de Patrimônio (Detalhado)" e "Listagem de Patrimônio (Responsável)". Para ter por base as transferências realizadas;

59. Possuir relatório "Listagem de Produtos (Patrimônio)" este relatório somente apresentará produtos que pertencem ao grupo de patrimônio;

60. Exibir filtro "Período aquisitivo" para que seja possível efetuar o filtro para data de entrada no patrimônio, nos relatórios "Listagem de Patrimônio. Listagem de Patrimônio (Detalhado), Listagem de



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

Patrimônio (Responsável), Relatório de Bens Adquiridos no exercício e Certidão e Inventário Patrimonial”.

61. Possuir "Transferência de Patrimônio". Essas duas telas: "Transferência Interna" e "Transferência Externa". A seleção da lotação do patrimônio foi simplificada, bastando selecionar o setor que as informações de "Órgão" e "Unidade Orçamentária" serão preenchidos automaticamente.

62. Possuir campo "Tipo" na tela de manutenção para indicar o tipo de manutenção com as opções;

4. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

4.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;

4.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

4.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

4.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

4.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

4.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

4.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da CÂMARA Municipal, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;

5.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

5.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

5.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

5.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

integram este contrato, independente da transcrição.

5.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

5.11. Disponibilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor, ao menos com duas vistas presenciais semanais;

6.0.DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

6.1. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 107, da Lei 14.133/2021, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou equivalente:

6.1.1. (Três) dias;

6.1.2. Conclusão: 10 (dez) meses.

6.2. A vigência da presente contratação será determinada: 10 (dez) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de contrato; podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art. 107, da Lei 14.133/2021.

7.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

7.1. Os preços contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano.

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento;

8.0.DO PAGAMENTO



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

8.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: **Até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, contados do período de adimplemento de cada parcela.**

9.0.DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

9.2. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

10.0. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1.Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato não ficando a administração impedida de extinguir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Em caso de inexecução total o parcial do contrato:

- a) Advertência;
- b) Multa de 30% sobre o valor total do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

11.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; E I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

12.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021.

12.2. Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação técnica (rol do artigo 67), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68) habilitação econômico-financeira (rol do artigo 69), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

12.3. A empresa contratada e notória em sua área de especialização, tendo cumprido todos os requisitos de habilitação exigidos, especialmente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira e qualificação técnica. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

- a) Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);
- b) Documento de Identificação dos sócios da empresa;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- e) Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- f) Regularidade perante a Fazenda Federal;
- h) Regularidade perante o FGTS (CRF-FGTS);
- i) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- j) Atestado de capacidade técnica profissional e/ou operacional, certificados/diplomas, inscrição em conselho de classe do responsável técnico e empresa etc.;

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

13.1. A fiscalização e gestão da execução contratual será realizada por servidores com conhecimento técnico inerente ao contrato, designados pela CONTRATANTE.-

13.2. Atribuições do gestor e fiscal do contrato:

13.2.1. Define-se por **FISCAL DO CONTRATO** o servidor designado pela CONTRATANTE para acompanhar e supervisionar a execução dos serviços nas diversas e diferentes frentes de trabalho (ACOMPANHAMENTO TÉCNICO), cabendo a este:

- a) Solicitar a execução dos serviços por meio do sistema informalizado disponibilizado pela CONTRATADA;



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

- b) Aprovar os orçamentos eletrônicos após análise das cotações e negociações realizadas pela CONTRATADA junto à rede credenciada;
- c) Autorizar o orçamento que contiver o menor preço para a administração;
- d) Verificar a perfeita execução dos serviços, assim como solicitar ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades à CONTRATADA pelo cumprimento irregular ou descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- e) Atestar as notas Fiscais/Faturas emitidas para pagamento, após análise e aprovação dos documentos e relatórios;
- f) Notificar expressamente a contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços solicitados a adoção das medidas corretivas necessárias;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- i) Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- j) Após verificação da adequação dos preços ofertados pelas empresas credenciadas, verificar a adequação desses preços aos praticados no mercado não credenciado;
- k) Conceder ordem de serviços para execução dos reparos nas oficinas vencedoras das cotações efetuadas;
- l) Cobrar o cumprimento dos prazos de execução pelos estabelecimentos.

13.2.2. Define-se por **GESTOR DO CONTRATO** o empregado formalmente designado pela CONTRATANTE para o acompanhamento, por meio de sistema próprio, da fiscalização deste Contrato, desde o início de contratação até o término de sua vigência, (**ACOMPANHAMENTO ADMINISTRATIVO**) competindo a este.

- a) Acompanhar, junto ao(s) Fiscal(is), o cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura atestada pelo(s) Fiscal(is) para o devido pagamento;
- c) Apoiar o(s) Fiscal(is) no controle e análise da documentação deste Contrato, mantendo o processo a que se refere atualizado, com todos os documentos necessários à sua regular instrução;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- e) Aplicar as penalidades previstas de acordo com as informações prestadas pelo(s) Fiscal(is) e o estabelecido neste Contrato.

13.3. A existência e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem as



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

responsabilidades técnicas e gerenciais únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne a execução do objeto contratado.

13.4. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE.

13.5. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objetos deste Contrato. deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE.

13.6. A CONTRATADA deverá sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE. prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender prontamente às reclamações formuladas.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Recursos Próprios da Câmara Municipal de Limoeiro:

0103100012.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Alterações posteriores, se for o caso, poderão ser realizadas através de apostilamento ao instrumento contratual.

15. - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

Limoeiro-PE, 28 de fevereiro de 2025.

Anne Gabrielle do Nascimento Silva Lima
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA,
COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 004/2025
CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO COMPREENDENDO AS ÁREAS: PATRIMÔNIO, PROTOCOLO E FOLHA DE PAGAMENTO, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Limoeiro-PE.

PROPOSTA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	V. UNIT. R\$	V.TOTAL R\$
01		Mês	10		
02		Mês	10		
03		Mês	10		
TOTAL R\$					

Valor Global da Proposta;

Validade da Proposta 60 (sessenta) dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Dados bancários:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Limoeiro, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº /2025

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE
VEREADORES DE LIMOEIRO-PE, E A
EMPRESA (_____)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE LIMOEIRO-PE**, inscrito no CNPJ sob o nº _____ e com sede na Rua da Matriz, nº 134 – Centro – Limoeiro - PE, CEP 55.700-000, representada legalmente por seu Presidente o Sr. José Nilton Cavalcanti, brasileiro, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado, **CONTRATANTE**, e do outro lado à empresa (_____) - inscrita no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, com endereço Rua: _____, Nº____, Cidade/Estado, neste ato Representada por (Nome) - inscrita no CPF nº 000.000.000-00 e RG: 0.000.000 (órgão expedidor), daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, acordados os termos deste contrato, resultante do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2025 – DISPENSA DE VALOR Nº 004/2025**, sujeitando-se as partes ao Art. 89. Da **Lei Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA COM IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E OPERACIONALIZAÇÃO COMPREENDENDO AS ÁREAS: PATRIMÔNIO, PROTOCOLO E FOLHA DE PAGAMENTO**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Limoeiro-PE.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1 – A descrição dos serviços objeto deste Contrato e os preços unitários e totais respectivos são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE	V.UNIT.	V.TOTAL
01					
02					
03					
VALOR TOTAL R\$					

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES GERAIS

Rua da Matriz, 134 – Centro – CEP 55700-000 – Limoeiro-PE – Fone: (81) 3628.0339 – CNPJ:
11.519.626/0001-25

e-mail: faleconosco@cml.pe.gov.br Site: www.cml.pe.gov.br



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

3.1. LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1.1 Os serviços serão iniciados no prazo não superior a 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da Autorização de Serviços expedida pelo setor solicitante, em dias úteis, no horário de 08 às 13 horas, nos endereços indicado na ordem de serviços

3.3 O Objeto da presente licitação, será recebido provisoriamente no ato da entrega ou serviços, no local e endereço indicados na AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1 O valor estimado do presente CONTRATO é de **R\$ 00,00 (valor por extenso)**.

4.2 - A CONTRATADA arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste CONTRATO.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento ocorrerá até o dia 10 (dez) do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - São Obrigações da CONTRATADA, além de outros assumidos neste contrato:

6.1.1. Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.1.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da Câmara Municipal, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;

6.1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

6.1.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

6.1.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.1.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

6.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

6.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

6.1.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.

6.1.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

6.1.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São Obrigações da CONTRATANTE, além de outros assumidos.

7.1.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

7.1.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;

7.1.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

7.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

7.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

7.1.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

a) 7.1.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 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 ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) 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 Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

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.

- a) de Preço nos termos do § 7º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021

9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência do referido Contrato será de **10 (dez) meses**, a contar da assinatura deste instrumento, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos próprios constantes da seguinte dotação orçamentária:

Projeto Atividade: 0103100012.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS
Elemento: 33903500 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, com as consequências contratuais previstas neste CONTRATO e na Lei nº 14.133/01.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS

12.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à espécie, e em sua inércia a jurisprudência do Tribunal de Contas da União aplicasse-a a jurisprudência de Tribunal de Contas mais benéfica para a Contratada.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data,



Câmara Municipal de Limoeiro

CASA PROFESSOR AGRIPINO ALMEIDA

qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, nos termos do inciso I, do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A versão integral do contrato será disponibilizada no sítio do Município, em cumprimento do inciso II do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 Fica este instrumento vinculado ao edital de licitação e à proposta final acostada nos autos do processo;

Nos termos § 1º do art.92 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica designado o foro da Sede da Contratante para dirimir qualquer questão contratual, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

Limoeiro, ____ de _____ 2025.

**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO-PE
CONTRATANTE**

(Nome da empresa)
(Nome representante)
CPF nº 000.000.000-00
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: