

## EDITAL

### AVISO DE DISPENSA Nº 005/2025- CÂMARA DE CORTÊS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 11.530.060/0001-32, situada na Avenida Rio Sirinhaém, nº 164, Centro, Cortês - PE, por intermédio da presidência desta casa, torna público aos interessados, que fará realizar a **Dispensa de Licitação**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e regime de execução por preço unitário, sendo na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no presente e seus anexos, designando-se até o dia **09 de janeiro de 2025 até às 23:59hrs**, para entrega da proposta/cotação por e-mail: [legislativo.setorcompras@gmail.com](mailto:legislativo.setorcompras@gmail.com) ou **presencialmente até o dia 09 de janeiro de 2025 às 17:00hrs** na tesouraria da Câmara Municipal de Cortês, lograda na Avenida Rio Sirinhaém, nº 164, Centro - Cortês - PE, para entrega por parte dos interessados, dos envelopes de propostas financeiras.

#### 1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O presente edital tem por objetiva a locação de sistema de informática (software) para cadastro, gerenciamento de pessoal e folha de pagamento, com ativação e implantação do sistema, migração de bases de dados, integração, testes e treinamento dos servidores e licenciamento, treinamento e capacitação de uso do software de contabilidade pública com infraestrutura tecnológica especializada incluindo hosting em nuvem, com atendimento às exigências do plano de contas aplicado ao setor público e de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, para Câmara Municipal de Cortês-PE.

1.2. O valor mensal estimado será de **R\$ 2.925,00 (dois mil, novecentos e vinte e cinco reais)**, perfazendo um valor global para 12 (doze) meses de **R\$ 35.100,00 (trinta e cinco mil e cem reais)**.

#### 2. DA AQUISIÇÃO DO TERMO DA CONVOCAÇÃO E DO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1. Cópia edital poderá ser adquirir cópia do edital/termo de referência simplificado na tesouraria da Câmara Municipal de Cortês, lograda na Avenida Rio Sirinhaém, nº 164, Centro, Cortês - PE, preferencialmente por meio digital, devendo o interessado disponibilizar a mídia para gravação, no portal da transparência da Câmara ou pelo e-mail: [legislativo.setorcompras@gmail.com](mailto:legislativo.setorcompras@gmail.com), das 08:00 às 17:00hs.

#### 3. DA FONTE DE RECURSOS

3.1. Os recursos para as despesas relativas a este processo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:	Poder Legislativo
Poder:	Câmara Municipal de Cortês
Atividade:	01.01.00.01.031.0101.2.002 - Governança e gestão Administrativa do Legislativo
Elemento de Despesa:	33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica

## 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Dispensa os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação e que apresentem propostas nos termos do item 6 do presente instrumento.

4.1. Ficarão, entretanto, impedidas de participar as Empresas:

I. Cujos dirigentes, sócios ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com a Contratante, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 14º, da Lei Federal nº. 14.133, de 01.04.21;

II. Que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato que estejam temporariamente impedidas de licitar ou contratar com a Administração pública;

III. Que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas suspensas de participas de licitações ou contratar com a Administração pública;

## 5. DO RITO PROCESSUAL

5.1. Inicialmente os interessados deverão encaminhar por e-mail: legislativo.setorcompras@gmail.com até o **(dia 09 de janeiro de 2025 até as 23:59hrs)** ou na tesouraria da Câmara Municipal do Cortês, lograda na Avenida Rio Sirinhaém, nº 164, Centro, Cortês - PE, **proposta de preços na forma indicada nos subitens que compõe o item 6 do presente edital juntamente com os documentos de habilitação mencionados nos subitens do item 7 do presente, até o dia e horário indicado no preâmbulo (dia 09 de janeiro de 2025 as 17:00hrs)**;

5.2. Após a entrega das propostas por parte dos interessados, essas serão analisadas pelo setor competente quanto aos cumprimentos das condições deste edital e avaliação da(s) proposta(s) de menor preço para os itens;

5.3. Após cumprimento do item anterior, proceder-se-á com a análise dos documentos de documentos de habilitação mencionado no item 7 **(os quais deverão ser apresentados no mesmo momento das propostas de preços)**, da empresa detentora da **proposta de menor preço por item**. Os esclarecimentos e demais documentos necessários será(ão) requisitado ao respectivo por intermédio do endereço de e-mail, indicado nos documentos apresentados, para que apresente os documentos/informações requisitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado a partir da convocação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTESENSES

5.3.1. O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado por mais 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das justificativas, pelo não cumprimento, as quais serão avaliadas pela autoridade competente, que decidira pela concessão de novo prazo ou não.

5.3.2. A não apresentação no prazo estipulado e não apresentação de justificativas implicará na desclassificação e convocação da subsequente, em linha de classificação para apresentação dos referidos, caso necessário.

5.4. Apresentados os documentos de habilitação, estes serão analisados quanto ao cumprimento dos itens requisitados no presente e em seguida, será elaborado relatório do processo que será encaminhado a autoridade competente para deliberação ou adoção das medidas que entender necessárias.

5.4.1. O não cumprimento dos requisitos de habilitação ensejará na inabilitação da empresa participante e, por consequência será(ão) convocado(s) o(s) participante(s) remanescente(s), em ordem de classificação para apresentação destes e avaliação quanto a seu cumprimento.

5.5. Após a homologação, adjudicação e devidamente autorizada a aquisição do objeto do presente processo, será convocado o participante detentor da proposta de menor preço por item para assinatura do Contrato.

5.6. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS;**

6.1. A proposta de preço deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

- a) Ser datilografada/digitada com clareza, sem emenda, rasura, acréscimo ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricada e numeradas todas as suas folhas;
- b) Mencionar o número do processo e Dispensa, contendo a razão social da licitante, bem como endereço e o código de endereçamento postal;
- c) Conter preços unitários, total e global, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, sem ressalvas, entrelinhas, emendas, rasuras ou borrão, estando neles incluídos todas as despesas;
- d) Existindo discrepância do preço global em número e por extenso, prevalecerá este último;

- e) Deverá estar incluído no preço unitário todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado;

6.2. **A proposta de preços deve conter prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.**

6.3. Juntamente com a proposta, para verificação de sua conformidade com os requisitos técnicos exigidos, **as proponentes deverão apresentar as marcas de todos os produtos descritos na proposta de preço**, escrito em língua portuguesa e contendo as especificações técnicas de cada um.

6.4. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impeçam a caracterização da oferta apresentada pelo licitante e sua adequação ao objeto desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

6.5. A proposta de preços poderá ser elaborada e apresentada com base no modelo proposto, Anexo I A deste edital.

## 7. DA HABILITAÇÃO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.1. A documentação relativa à habilitação Jurídica consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em que 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;
- e) Documento de identificação oficial com foto do representante legal da instituição;

7.2. A documentação relativa à regularidade Fiscal consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.3. A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo representante legal da empresa ou entidade;

b) Vigilância Sanitária

7.4. ANEXO IV- Declaração De Pleno Atendimento Aos Requisitos De Habilitação.

7.5. ANEXO V- Modelo De Declaração De Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo À Habilitação.

7.6. ANEXO VI- Declaração Do Cumprimento Do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º. Da Constituição Federal.

7.7. ANEXO VII- Declaração De Enquadramento Como Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte **(SE APLICÁVEL)**.

## 8. DAS SÂÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 1% (UM por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

9.1. O procedimento será divulgado no Portal da Transparência do município do CORTÊS e diário Oficial dos Municípios para conhecimento dos interessados.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTENSES

- 9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.
- 9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

## 10. DOS ANEXOS

- ANEXO I** - Termo de referência;
- ANEXO II** - Modelo de proposta.
- ANEXO III** - Minuta do Contrato.
- ANEXO IV** - Declaração De Pleno Atendimento Aos Requisitos De Habilitação
- ANEXO V** - Modelo De Declaração De Inexistência De Fato Superveniente Impeditivo À Habilitação
- ANEXO VI** - Declaração Do Cumprimento Do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º. Da Constituição Federal
- ANEXO VII** - Declaração De Enquadramento Como Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte

Cortês, 03 de janeiro de 2025.

---

**Letícia Nascimento Borba**  
Presidente da Câmara



## ANEXO I – AVISO DE DISPENSA Nº 005/2025– CÂMARA DE CORTÊS

### TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

#### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui o presente objeto, a contratação dos serviços de locação de sistema de informática (software) para cadastro, gerenciamento de pessoal e folha de pagamento, com ativação e implantação do sistema, migração de bases de dados, integração, testes e treinamento dos servidores e licenciamento, treinamento e capacitação de uso do software de contabilidade pública com infraestrutura tecnológica especializada incluindo hosting em nuvem, com atendimento às exigências do plano de contas aplicado ao setor público e de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, para Câmara Municipal de Cortês-PE.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Prover a Divisão de Pessoal e de Contabilidade desta Casa Legislativa estrutura adequada às atividades ali desenvolvidas, em especial referentes ao cadastro, gerenciamento de pessoal e gestão da folha de pagamento e atendimento às exigências do plano de contas aplicado ao setor público e de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público;

Considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos, a administração entende que a melhoria das atividades meio vem propiciando redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade de uma forma bem mais visível, ou seja, nas atividades fins da administração pública;

Considerando a necessidade de gerenciar os atos públicos no departamento de pessoal (folha de pagamento), para que se possa garantir a fiscalização e gestão dos atos públicos em conformidade com a lei de responsabilidade fiscal, comunicando-se e possibilitando a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

Com a implantação de um sistema informatizado de gestão administrativa, a administração prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

#### 3. DA PROPOSTA

3.1. Na apresentação da proposta comercial deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como, transporte, tributos, fretes, passagens, hospedagens, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto.

3.2. Os preços ofertados nas propostas apresentadas não poderão ser superiores ao fixado pela Câmara Municipal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTENSES

ITEM	DESCRIÇÃO	QUAT.	Valor Unit.	Valor Total
01	Serviço de locação de sistema de informática (software) para cadastro, gerenciamento de pessoal e folha de pagamento da Câmara Municipal de Cortês.	12	R\$ 2.925,00	R\$ 35.100,00

**3.3. Contratual Administrativo a ser realizado entre a Câmara Municipal do Cortês e a empresa vencedora, visando à realização dos serviços prevista no item 1, não poderá ultrapassar a importância mensal de R\$ 2.925,00 (dois mil, novecentos e vinte e cinco reais), perfazendo um valor global para 12 (doze) meses de R\$ 35.100,00 (trinta e cinco mil e cem reais).**

## 4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

### 4.1. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1.1. O sistema deverá ser implantado e entregue para ser utilizado, no máximo, em 05 (cinco) dias do recebimento da Ordem de Serviço;

4.1.2. O sistema deverá ser instalado e entregue na sede da Câmara Municipal de Cortês, na Avenida Rio Sirinhaém, 164 – Centro – Cortês/PE, na Divisão de Pessoal e contabilidade.

### 4.2. IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO

4.2.1 **Implantação:** Na fase de implantação, é necessário que a empresa disponha de no mínimo um técnico para o processo de importação da base de dados do sistema atualmente em uso, adequando-o para o sistema locado para que não haja perda de qualquer informação constante no sistema anterior;

4.2.2 **Execução:** Para esta fase, é necessário que a empresa coloque à disposição de no mínimo um técnico para pronto atendimento após as chamadas via telefone, internet ou qualquer outro meio, para suporte em no máximo 24 horas a partir do conhecimento, disponibilizando a presença de seus técnicos, durante o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Cortês ou mesmo fora deste horário, se a ocorrência de algum fato assim o exigir.

### 4.3. ATRIBUIÇÕES, PERFIL E FORMAÇÃO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO CONTRATO

#### 4.1 Atribuições:

4.1.1 Ministrando treinamento para os usuários do sistema;

4.1.2 Confeccionando de novos relatórios, arquivos, planilhas e rotinas de acordo com as solicitações do Diretor da Divisão do Pessoal e Contabilidade.

4.1.3 Executando as manutenções:

a) Corretiva: será considerada manutenção corretiva a que tiver como objetivo a intervenção no sistema para corrigir e restaurar a normalidade de seu funcionamento após a ocorrência de um erro ou preventivamente quando for identificado um defeito ou um fator que possa gerar erro impedindo o uso total ou parcial do sistema;

b) Evolutiva: será considerada manutenção evolutiva a intervenção que tiver como objetivo acrescentar novas funcionalidades ou atualizar tecnologicamente o sistema já implantado.

## 4.2 Suporte Técnico;

4.2.1 Perfil: Comprovação de capacidade técnica para gerenciamento e ou administração de banco de dados objeto relacional, mediante apresentação de atestado, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado para qual a empresa tenha prestado ou esteja prestando os serviços.

## 4.4. DO RECEBIMENTO

4.4.1. O objeto será recebido por servidor designado, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

4.4.1.1. **Provisoriamente:** no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto, com as especificações contidas no termo de referência, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

4.4.1.2. **Definitivamente:** no prazo máximo de até 01 (Um) dias úteis, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

## 5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os sistemas que serão disponibilizado deveram possibilitar o cadastro e gerenciamento, no mínimo, das seguintes situações:

### 5.1 Software de RH

#### CADASTRO:

- Número dos documentos pessoais;
- Escolaridade;
- Endereço;
- Nacionalidade;
- Filiação;
- Foto;
- Data de ingresso no serviço público;
- Matrícula se identificação.

#### DADOS FUNCIONAIS:

- Bancários;
- Lotações;
- Cargo efetivo e cargo extra;
- Função gratificada;
- Situações especiais;
- Plano de saúde;
- Instituto previdência;
- Valores INSS extra folha;
- Horário de trabalho;
- Indicador FGTS;
- Indicador IRRF;
- Situação funcional;
- Percentuais para cálculo de aposentadoria ou pensões proporcionais;
- Exclusão automática de pensões civis em função de data final do benefício;
- Separação por situações (efetivo, disposição, cargo comissionado suplementar e cargo comissionado);
- Gerar portarias ou atos: nomeação, designação, exoneração, licença luto, licença maternidade, licença paternidade, licença para tratamento de saúde do servidor e de familiares etc.;
- Ter mais de um funcional;
- Todos os dados funcionais armazenados no histórico, para serem consultados a qualquer tempo, sem perda de quaisquer informações.

## **DADOS FINANCEIROS:**

- Proventos e descontos gerados automaticamente pelo sistema a partir das portarias ou de módulos específicos;
- Digitar somente valores não gerados (diferenças, devoluções), ou algum outro valor específico;
- Na inclusão de um funcional de uma pessoa, o sistema deverá gerar os proventos e descontos proporcionais à data de inclusão;
- Na exclusão de um funcional de uma pessoa, o sistema deverá gerar os proventos (férias, 13º salário etc.) e descontos proporcionais à data de exclusão;
- Quando houver mudança de cargo e de função gratificada os valores também deverão ser calculados proporcionais ao antigo e ao novo cargo e na função gratificada;
- Lançamento futuro de proventos e descontos;
- Controle de margem consignável para empréstimo bancário.

## **DOSSIÊ:**

- Cadastro de cursos especiais;
- Averbações de tempo de serviço;
- Elogios;
- Punições;
- Substituições;
- Férias;
- Licenças prêmio;

- Auxílio doença;
- Auxílio maternidade;
- Salário maternidade;
- Participação em comissão;
- Adicionais;
- Gratificação tempo integral;
- Horas extras;
- Insalubridade;
- Mandados de segurança;
- Incentivo funcional;
- Avaliação desempenho;
- Digitalização de documentos (portarias, atos, decretos, certificados etc.).

#### **DEPENDENTES:**

- Cadastrar todos os dependentes do servidor;
- Cadastrar as incidências para imposto de renda e salário família;
- Exclusão automática de acordo com a legislação em vigor para salário família e imposto de renda.

#### **PENSIONISTAS:**

- Cadastrar os pensionistas para pagamentos de pensões judiciais;
- Permitir o cadastramento de mais de uma pensão para uma mesma pessoa.

#### **FREQÜÊNCIAS:**

- Cadastros e/ou importações de coletores eletrônicos, de dados referentes a frequências diária dos funcionários;
- Lançar abonos, faltas, licenças, feriados etc., para controle automático da frequência.

#### **TABELAS:**

- Dados de lotações; órgão, departamento, unidade e setor;
- Cursos: 2º grau, 3º grau, pós-graduação e especiais;
- Proventos e descontos;
- Cargos;
- Funções;
- Bancos e agências;
- Situações funcionais;
- Situações especiais;
- Nacionalidades;
- Países;
- Horários de trabalho;
- Parâmetros: IRRF, INSS, etc.;
- Fórmulas de cálculos e grupos de proventos e descontos;
- Grupos de proventos e descontos;
- Classes de cargos;
- Natureza de despesas;
- Tipo de documento;
- Tipo de comissão;

- Tipo de ocorrência de frequência;
- Tipo de feriado;
- Tipo de frequência;
- Tipo de mandados de segurança;
- Portarias;
- Declarações (margem consignável, vínculo empregatício etc.);
- Arquivos (gerar arquivos nos formatos: XLS, TXT E DOC.).

## 5.2 Software Contábil

### DETALHAMENTO GERAL:

- Inserção das orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesa);
- Inserção das Despesas Extra-orçamentárias;
- Inserção das Receitas;
- Inserção das Receitas Extra-orçamentárias;
- Plano de Contas;
- Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
- Monitoramento de programas de trabalho de governo;
- Emissão de relatórios gerenciais.

### CONCEPÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE ROTINAS E PROCESSOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE E TESOURARIA:

- Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
- Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
- Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável;
- Geração de demonstrativos para elaboração de Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Orientação técnica de pessoal para o processamento da contabilidade, execução do orçamento e trabalhos de tesouraria.

### Os softwares deverão funcionar regularmente na Câmara, com o novo padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada:

- Visitas técnicas regulares;
- Atendimentos emergenciais à Câmara sempre que necessário;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTENSESES

- Atendimentos na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;
- Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e “on-line”;
- Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.
- 6.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 6.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto pela área responsável não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 6.5. Após o recebimento, a Contratante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação acerca do aceite final dos serviços;
- 6.6. Em caso de recusa do serviço, o contratado deverá efetivar sua regularização no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da recusa, ficando todos os custos decorrentes da substituição às suas expensas;
- 6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 7.1 Cumprir fielmente condições constantes nesse Termo de Referência, no Edital e seus Anexos;
- 7.2 Aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões que fizerem necessárias, até 25 % do valor inicial atualizado contratado;
- 7.3 Guardar sigilo e a integridade das informações a que tiver acesso;
- 7.4 Guardar sigilo das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de Cortês;
- 7.5 Ser responsável por todas as despesas concernentes aos seus empregados decorrentes da execução dos serviços objeto do Contrato;
- 7.6 Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá, devendo substituir imediatamente qualquer um deles quando julgados inconvenientes pela Câmara;
- 7.7 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato;
- 7.8 Comunicar à Câmara Municipal de Cortês, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários;



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTESENSES

7.9 Instalar os sistemas locados em no máximo 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

7.10 Ser responsável pelas informações prestadas à Receita Federal (DIRF), INSS (GFIP), Ministério do Planejamento (RAIS), E-Social, EFD- Reinf -SPED e outros correlatos ao tipo de serviço, devendo implantar e preparar o sistema em tempo hábil para o envio;

## 8. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. O prazo máximo de entrega do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está a seguir indicado e será considerado da emissão da Ordem de Serviço:

8.2. A vigência da presente contratação será determinada: O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: de sua assinatura até o final do exercício financeiro de 2025.

8.3. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

**Unidade:** Câmara Municipal Cortês

**Funcional:** 01.01.00.01.031.0101.2.002 - Governança e gestão Administrativa do Legislativo.

**Elemento de Despesa:** 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## 9. DOS REAJUSTES

9.1. Os preços são contratados são fixos e irredutíveis até o término do contrato.

## 10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado em 03 parcelas iguais gradativamente conforme entrega de cada etapa concluída conforme item 6. deste termo de referência.

10.2. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de até 30 (Trinta) dias úteis, contados da apresentação de relatório da etapa executada e da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

## 11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

11.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

11.2. Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vantajosidade, acompanhando os preços praticados para o respectivo item registrado nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

### 11.3. **SERÃO ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO:**

11.3.1. Aplicar advertência à Contratada e encaminhar para conhecimento da autoridade competente;

11.3.2. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

11.3.3. Emitir avaliação do prazo de entrega e qualidade dos serviços;

11.3.4. Realizar reunião inicial com a contratada e solicitar dados e contatos do preposto;

11.3.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

11.3.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

11.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

11.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

11.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

11.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais;

11.3.11. Recebimento de bens, ateste de notas e faturas, controle financeiro, gestão de prazos e fiscalização;

### 11.4. **SERÃO ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO:**

11.4.1. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;

11.4.2. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução e entrega do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

11.4.3. Disponibilizar toda a informação necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

11.4.4. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos;

11.4.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de seu fornecimento, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

- 11.4.6. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- 11.4.7. Deverá indicar um preposto, pessoa física, que deverá receber escopo de trabalho detalhado;
- 11.4.8. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

12.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

## **13. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

13.1. 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 ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTESENSES

financeira 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.

## ANEXO II – AVISO DE DISPENSA Nº 005/2025– CÂMARA DE CORTÊS

### MODELO DE PROPOSTA

(timbre da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO 005/2025 - DISPENSA 005/2025

À CÂMARA DE CORTÊS.

**Objeto: Contratação dos serviços de locação de sistema de informática (software) para cadastro, gerenciamento de pessoal e folha de pagamento, com ativação e implantação do sistema, migração de bases de dados, integração, testes e treinamento dos servidores e licenciamento, treinamento e capacitação de uso do software de contabilidade pública com infraestrutura tecnológica especializada incluindo hosting em nuvem, com atendimento às exigências do plano de contas aplicado ao setor público e de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, para Câmara Municipal de Cortês-PE.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviço de locação de sistema de informática (software) para cadastro, gerenciamento de pessoal e folha de pagamento da Câmara Municipal de Cortês.	Mês	12		
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$

Valor Total de: R\$ XXX,XXX (XXXXXX) - Todas as despesas fica por conta da contratada.

**O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS DE PREÇOS É DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.**

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTESENSES

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

## Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

XXXXXX XXXX XXX (cidade), XX (dia) de XXXXX (mês) de XXXX (ano);

(nome do representante)  
(CPF/CNPJ)



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTENSES

## ANEXO III – AVISO DE DISPENSA Nº 005/2025– CÂMARA DE CORTÊS

### MODELO DE CONTRATO

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO 005/2025– CÂMARA DE VEREADORES

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2025.

#### CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DO CORTÊS E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 11.530.060/0001-32, situada à Avenida Rio Sirinhaém, nº 164, Centro, Cortês - PE, representado pela Exma. Presidenta, **Sra. Letícia Nascimento Borba**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade sob o nº 8.398.592-SDS/PE, CPF/MF nº 103.859.124-47, residente e domiciliada na Rua Coronel José Belarmino, nº 22, Centro, cidade de Cortês, estado de Pernambuco, doravante denominada, simplesmente, **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente é a contratação dos serviços de locação de sistema de informática (software) para cadastro, gerenciamento de pessoal e folha de pagamento, com ativação e implantação do sistema, migração de bases de dados, integração, testes e treinamento dos servidores e licenciamento, treinamento e capacitação de uso do software de contabilidade pública com infraestrutura tecnológica especializada incluindo hosting em nuvem, com atendimento às exigências do plano de contas aplicado ao setor público e de acordo com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, para Câmara Municipal de Cortês-PE.

#### 2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste CONTRATO é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de xx/xx/2025 e encerramento em xx/xx/2025;
- 2.2. A contratação admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 107 da Lei 14.133/2021.

#### 3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTESENSES

3.1. O valor do presente Contrato é de **R\$ XX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxx)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## 4 CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

XX.XX - XXXXXXXXXXXXX

XX.XX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX.XXX.XXXX.XXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**5.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.**

5.2. 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 a Contratada 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 a Contratante.

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

5.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

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

5.6. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP, sendo:**

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.

I=Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(TX / 100)}{365}$$

**TX** = Percentual da taxa anual = Taxa **SELIC** vigente no momento da apuração;

## 6. CLÁUSULA SEXTA- REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. Os prazo e condições para entrega/execução do objeto do presente instrumento são aqueles constantes no Termo de Referência e na proposta.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, a Contratada que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. cometer fraude fiscal;

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos;

10.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 do Termo de Referência.

10.2.8. 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

10.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

10.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- RESCISÃO**

11.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, conforme inciso II do art. 104 2021, nas causas previstas no art. 137, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

11.1.2. consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, os termos do art. 138, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 138, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

15.1. O acompanhamento/Gestão e fiscalização do presente Contrato será realizado por servidor devidamente indicado pelo gestor, por meio de instrumento próprio, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato.

15.2. Caberá ao gestor do contrato:

15.2.1. Organizar os custos e prazos desse mesmo contrato; Executar de forma mais econômica e;

15.2.2. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar o processo administrativo à unidade de contratos, com a solicitação de prorrogação;

15.2.3. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

15.3. Caberá ao fiscal do contrato:

15.3.1. Verificar se a execução do objeto do contrato está ocorrendo conforme as normas e procedimentos previstos no contrato;

15.3.2. Está incumbido o fiscal do contrato ao devido acompanhamento cotidiano da execução do contrato, cabendo-lhe verificar o cumprimento dos prazos e de outras condições estabelecidas pelas obrigações assumidas entre contratante e contratado, para que a Administração se certifique que está sendo executado o que efetivamente fora pactuado;

15.3.3. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

15.3.4. Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

15.3.5. Receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

15.3.6. Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

15.3.7. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

15.3.8. Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

15.3.9. Comunicar à unidade competente eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

15.3.10. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Cortês - PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 138 da Lei nº 14.133/2021.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTESENSES

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

CORTÊS, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2025.

**CÂMARA DE CORTÊS**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

P/ CONTRATATE

XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

P/ CONTRATADA



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTESENSES

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À  
Câmara Municipal de Cortês – PE  
Att.: Agente de Contratação

Ref.: **PA xxx/2025 DISPENSA N°.xxx/2025**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n°\_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade n°\_\_\_\_\_, expedida pelo\_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, DISPENSA N° xxx/2025.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTESENSES

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

À  
Câmara Municipal de Cortês – PE  
Att.: Agente de Contratação

Ref.: **PA xxx/2025 DISPENSA N°.xxxx/2025**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação na licitação em referência e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

(local e data)

**(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)**



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTESENSES

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

À

Câmara Municipal de Cortês – PE

Att.: Agente de Contratação

Ref.: **PA xxx/2025 DISPENSA N°.xxxx/2025**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

(local e data)

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORTÊS

CASA RAIMUNDO LEITE • A CASA DE TODOS OS CORTESENSES

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À  
Câmara Municipal de Cortês – PE  
Att.: Agente de Contratação

Ref.: **PA xxx/2025 DISPENSA N°.xxxx/2025**

12.1A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no  
CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, domiciliada na Rua  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do  
disposto no art. 3º da Lei Complementar n°. 123 de 14.12.2006, que:

- a) Se enquadra como **MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;**
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar n°123 de 14.12.2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, nome e número de identidade do declarante**