



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024
PROCESSO ADM. Nº 2024.04.004

A Câmara Municipal de São Miguel de Taipú/PB, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo que tem por objeto Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para serem utilizados na Câmara Municipal de São Miguel do Taipu/PB.

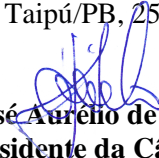
Visando atender o disposto no §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, abre-se prazo para interessadas neste objeto para a apresentação de propostas adicionais à essa Câmara Municipal.

As propostas serão recebidas pelo e-mail: **financeiro.cmsmt@gmail.com** ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitação **até às 13h00min do dia 06 de maio de 2024.**

Termo de referência, modelo de proposta e este aviso podem ser visualizados no sítio oficial da câmara. <https://cmsaomigueldetaipu.pb.gov.br>

Dúvidas e esclarecimento podem ser obtidos através do e-mail acima ou no setor de Licitações. O interessado detentor da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de São Miguel de Taipú/PB será contatado para envio da documentação que comprove reunir as condições necessárias para contratar com a Câmara, em até 02 (dois) dias úteis após a convocação.

São Miguel de Taipú/PB, 25 de abril de 2024.


José Aurélio de Melo
Presidente da Câmara



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para serem utilizados na Câmara Municipal de São Miguel do Taipu/PB, conforme detalhado abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT	TOTAL
	<p>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</p> <p>O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais. O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente: - as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; - os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades; - a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; - as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; - a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos; - as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; - a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; - as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. O sistema deverá emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas. O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares. O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: - a data da ocorrência da transação; - a conta debitada; - a conta creditada; - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; - o valor da transação; e - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação. O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a</p>	8	Mensal	765,00	6.120,00



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos. O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. <u>Módulo 1 - Planejamento Orçamentário</u> Plano Plurianual (PPA): O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar os anexos obrigatórios de acordo com a legislação. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação. Lei Orçamentária Anual (LOA): O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos. Relatórios de Modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento das metas fiscais estabelecidas. <u>Módulo 2 – Alterações do Orçamento</u> Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Remanejamento / Transposição / Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo. <u>Módulo 3 – Execução Orçamentária</u> Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD). Solicitação de Empenho: O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado. Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso. Liquidação: O sistema deve permitir o registro da</p>			
---	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data). Pagamento: O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes. Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária. Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou. Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário. Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem.</p> <p><u>Módulo 4 – Extraorçamentário</u> Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou. Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento. Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento. Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado. Retenções a Recolher: O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz. Inscrição de Restos a Pagar: Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada da não-processada. Cancelamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir o lançamento de cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote. Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos obrigatórios, bem como dados da nota fiscal. Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas na liquidação, conforme o caso. Anulação de Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento.</p> <p><u>Módulo 5 – Financeiro</u> Contas Bancárias/Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas. Transferências</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido. Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na contabilização de depósitos bancários ou pagamentos. Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente. Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente. Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente o estorno das retenções associadas a ele.</p> <p><u>Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais</u> Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação. Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada. Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa. Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda. Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário. Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas. Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes.</p> <p><u>Módulo 7 – Licitações e Contratos</u> Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de documentos relevantes, como o edital, contrato e ata. Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar.</p> <p><u>Módulo 8 – Relatórios</u> O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP. Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil. O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos. Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias. Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade. Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA). <u>Módulo 9 – Segurança e Suporte</u> O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura. O sistema deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu. O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários. Além disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como email, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita. <u>Módulo 10 – Integração</u> O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação, outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: Quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas; - os dados e as informações referentes aos</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; Quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação; - o recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos. O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos. Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório. Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral. <u>11 – Ferramentas e Configurações em Geral</u> O sistema deve executar as seguintes funcionalidades: 1. Realizar o download automático de NFES, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento. 2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFES, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão. 3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores. 4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de protocolo depende do registro no sistema contábil. 5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API. 6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor. 7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária. 8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas. 9. Geração simplificada de despesas</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados. 10. Realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual. 11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal. 12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado). 13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI. 14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço. 15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física). 16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor. 17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente as bases, alíquotas e os critérios de cálculo de acordo com as regulamentações aplicáveis. 18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias. 19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.</p>				
<p><u>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</u> O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto <u>no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000</u> e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado. As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá: - aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos; - observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na <u>Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018</u>. O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata <u>§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000</u>; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número do processo</p>	8	Mensal	300,00	2.400,00



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no <u>art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964</u>, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; - ao recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o <u>§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000</u>. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF. Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas. O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável; O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte. O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma. O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma. O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira. O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução. O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas. O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.</p>				
<p><u>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</u> Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, com históricos de alterações, atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos, ficha funcional entre outros, permitindo anexar diversos documentos digitalizados no cadastro do servidor, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha</p>	8	Mensal	400,00	3.200,00



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>Funcional. Possibilidade de permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Suporta o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas, de Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo mais de um vínculo (concomitante ou não), categoria RAIS, regime previdenciário, informações de origem do servidor cedido, origem de recursos, histórico de férias, dados para o SIOPE como tipo categoria, categoria, segmento de atuação e dados de qualificação dos profissionais de educação, jornada de trabalho, possibilitando o cadastro de incapacidades do servidor, entre outros, com possibilidade de números de matrícula distintos. Registro de informações do histórico dos servidores e atos: Ingresso de servidores, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, efetivo entre outros, posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, localização do servidor abrangendo secretaria, lotação, local de trabalho e setor, cargos e níveis funcionais. Para cada Ato um registro das informações montando o histórico do servidor. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos, através de regras diferenciadas para cada situação e envio para o e-Social. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos, desligamentos e admissões de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica do Órgão, Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas de cargos e salários, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo funcional, financeiro, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Ficha Financeira, Funcional e Rendimentos. Gerenciamento do processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores. Possibilitar o pagamento da folha de pagamento através de remessas bancárias, e leitura do retorno com informações dos valores efetivamente pagos e também os não processados (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; emissão dos comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; geração da SEFIP, da RAIS, Manad. Emissão de relatórios analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária. Resumo geral da folha por órgão, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, por código de vantagens ou descontos; Cálculos automáticos da folha, com possibilidade de cadastro de tabelas de previdência própria e geral e contribuintes individual. Possibilidades de criar vantagens ou descontos automáticas e formula de cálculo. O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão. Os arquivos poderão ser enviados em lotes ou individuais, com possibilidade de tratamento de forma individualizada dos retornos. Evento de fechamento da folha com possibilidade de transmitir para a DCTFWEB, Emissão de contracheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Geração de relatórios com os diversos níveis de filtros, tais como órgão, tipo de ato, tipo de cargo, lotação, cargo, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, entre outros, podendo ser definido pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, TCE-PE, SIAI-DP, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. Gerador de relatórios em .csv, possibilitando emitir o tipo de relatório por diversos agrupadores. Geração do arquivo de qualificação cadastral em lote. Geração do arquivo SIOPE da folha de pagamento, possibilitando a separação por fonte/origem de recursos. Geração e envio dos eventos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos, consulta dos retornos e suas mensagens, por eventos e transmissões de cada fase do eSocial, possibilitando o envio por lote ou individualmente. O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.</p>			
TOTAL ESTIMADO			R\$ 11.720,00



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

1.2. Legislação:

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021 e Resolução nº 001/2024, a Câmara Municipal de São Miguel de Taipú, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras (vide Decreto Federal n.º 11.871/2023)

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Para a contratação:

2.1.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: pela necessidade no atendimento às demandas desta Edilidade, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, e gerencias, bem como, de fiscalização das atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, e transparência que norteiam a administração pública.

2.2. Para a estimativa de quantitativos:

2.2.1. O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função da necessidade mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Câmara Municipal de São Miguel de Taipú, observando o disposto no art. 141 da Lei Federal nº. 14.133/21.

3.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável em especial a IN/RFB nº 1234/2012, alterada pela IN/RFB nº 2145/2023 e alterações posteriores.

3.2.1. 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, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII da Lei Complementar nº 123/2006. 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.

3.3 - O pagamento será feito mediante transferência ou cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.

3.4 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

3.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

3.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso.

4. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA, PRAZO E CONDIÇÕES.

4.1 Os serviços deverá iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do Contrato.

4.2 Os serviços se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 31/12/2024, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021).

4.3 O Contratado cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a Câmara Municipal de São Miguel de Taipú- PB, devendo, no desempenho das funções, atuar com zelo, presteza e probidade, disponibilizando a Contratada o seu escritório para consultas e recebimento de documentos.

4.4. Correrão por conta do contratado todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras despesas que não seja o proposto pela empresa vencedora.

4.5 Os sistemas deverão ser implantados nos computadores próprios da Contratante, com os devidos links de acesso dos sistemas via web, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

4.6 Por questões de compatibilidade, os sistemas devem utilizar linguagem que possibilite a integração total dos Sistemas, trabalhando em plataforma única, bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa como a padronização e condições para implementações e implantações caso seja necessário.

4.7 DA LICENÇA E USO DOS SISTEMAS

4.7.1 O aplicativo é de propriedade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de licença dos sistemas, instalado em computadores conectados em rede.

4.7.2 É vedada a cópia dos sistemas e do Gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. 3.4.3 Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais, através da lei nº. 9.609/98.

4.7.3 É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas contratados a um outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

4.8 DO TREINAMENTO

4.8.1 O treinamento de utilização dos sistemas aos usuários deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.

b) Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento, em uma única etapa, e constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

c) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.

4.9 DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

4.9.1 Corrigir eventuais falhas dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

4.9.2 As atualizações corretivas de versões deverão ser realizadas sem ônus adicional para a Câmara Municipal de São Miguel de Taipú, obriga-se a CONTRATADA a manter os software tecnicamente atualizados, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.

4.9.3 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico presencial à Câmara Municipal de São Miguel de Taipú, quando solicitado ou quando não houver condições de prestar atendimento remoto.

4.9.4 A CONTRATADA deverá auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

4.9.5 O tempo de atendimento para abertura de um chamado será de até 30 (trinta) minutos e o prazo para solução/resolução, será de até 48 (quarenta e oito) horas.

4.9.6 Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente da Câmara Municipal de São Miguel de Taipú, obedecendo ao calendário oficial da Câmara.

5. DA PESQUISA DE PREÇOS

5.1 Para dar início ao presente processo administrativo, a Administração procedeu à cotação de preços dos serviços para obter o menor valor para contratação: **Valor: R\$ 11.720,00 (onze mil setecentos e vinte reais) estimado.**

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2024, conforme abaixo: 01.010 – Câmara Municipal – 2001 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal – 3390.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

7. DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS:

7.1 Visando cumprir o §3º do art. 75, da Lei 14.133/2021, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no Diário Oficial da Câmara e site oficial aviso de dispensa, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam, no prazo de 03 (três) dias úteis possam apresentar suas propostas orçamentárias.

Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos para o fornecimento dos produtos e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

8.1 As propostas poderão ser encaminhadas ao Setor de Licitação através do e-mail financeiro.cmsmt@gmail.com ou entregues pessoalmente mediante protocolo no endereço Rua Rubens Lins, nº 44– Centro – São Miguel de Taipú/PB – CEP: 58.334-000.

9. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

- b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- b.1) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2 - REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) emitido em até 90 (noventa) dias anterior a data da abertura dos envelopes;
- b) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.
- c) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- d) Prova de Regularidade através da apresentação de certidão negativa da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho conforme dispõe o art. 3º da Lei 12.440/2011.

9.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Caso não conste prazo de validade da certidão, serão aceitas certidões emitidas nos últimos 90 (noventa) dias antes da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital.
- a.1) Caso a referida certidão não abranja o Processo Judicial Eletrônico, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica/física, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico-financeira também através desta certidão, pois a mesma abrange os processos judiciais eletrônicos.

9.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contratado com órgão (s) público (s) ou privado (s) com especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado contendo, endereço, fone/fax, assinado e rubricado **por pessoa competente**.

Parágrafo primeiro: entendem-se como pessoa competente, sócios, ordenador de despesa, secretários, diretores ou Dirigentes.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1 O Contratado obriga-se a:

10.2 O Contratado deve cumprir todas as obrigações neste Termo de Referência e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, com a disponibilização dos técnicos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, e, ainda:

10.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.5 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 nesta minuta de contrato;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

10.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

10.8 Permitir e facilitar a fiscalização do Contratado devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados.

10.9 Realizar visitas in loco, quando necessário;

10.10 Solucionar os problemas que ocorrerem com os sistemas disponibilizados, sempre visando à qualidade e a eficiência;

10.11 Instalar, implantar e converter os sistemas objeto deste contrato, e treinar a CONTRATANTE na utilização dos mesmos, imediatamente após a solicitação ou recebimento da ordem de serviço, devendo dar conclusão aos trabalhos no prazo máximo de 15 (quinze) dias após seu início;

10.12 Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, via telefone, e-mail, acesso remoto à distância e presencialmente, sempre que necessário;

10.13 Manter informado o usuário indicado pela CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;

10.14 Prestar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;

10.15 A CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer informações que venham a ser armazenadas no ambiente da solução ou fornecidas pela CONTRATANTE, a partir da data de assinatura do contrato. As informações devem ser tratadas como confidenciais, salvo aquelas, prévia e formalmente, classificadas com tratamento diferenciado pelo titular da informação;

10.16 Disponibilizar, mensalmente e sempre que solicitado, uma cópia da base de dados que ficará armazenada no servidor da Câmara Municipal de São Miguel de Taipú;

10.17 A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento do Sistema assim como dos itens especificados em MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO durante toda a vigência do contrato;

10.18 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1 A Contratante obriga-se a:

11.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

11.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11.4 Emitir requisição de ordem de serviço, através do servidor responsável.

11.5 Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto de Contrato;

11.6 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos setores de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

11.7 Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

I - assegurar a configuração adequada da máquina que conterà a instalação dos sistemas;

II - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

III - dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

11.8. Comunicar por escrito e tempestivamente à CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade na execução do Contrato;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

12.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

12.1. Os preços contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano.

12.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

12.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

13.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

13.1. 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.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21, pelas infrações administrativas previstas neste contrato:

- a) advertência;



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados o disposto no art. 156, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021:

14.4 A sanção prevista na alínea ‘a’ do subitem 14.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 14.1 alínea ‘a’, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.5 A sanção prevista no subitem 14.2 ‘b’ será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 14.1.

14.6 A sanção prevista no subitem 14.2 ‘c’ será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas ‘b’, ‘c’, ‘d’, ‘e’, do subitem 14.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de 2 (dois) anos.

14.7 A sanção prevista no subitem 14.2 ‘d’ será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas ‘f’, ‘g’, ‘h’, ‘i’, ‘j’ do subitem 14.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos ‘b’, ‘c’, ‘d’, ‘e’, do subitem 14.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 14.8, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

14.8 A sanção estabelecida na alínea ‘d’ subitem 14.2 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no § 6º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.9 As sanções previstas nas alíneas ‘a’, ‘c’, ‘d’ do subitem 14.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea ‘b’ do subitem 14.2.

14.10 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.

14.11 A aplicação das sanções previstas no **subitem 14.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

15.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

16.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:



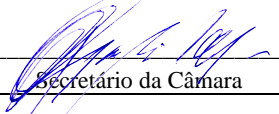
ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II – Minuta do Contrato

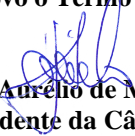
ASSINATURA DO REQUERENTE

São Miguel de Taipú, 12 de Abril de 2024.



Secretário da Câmara

Aprovo o Termo de Referência em 12 de abril de 2024.


José Aurélio de Melo
Presidente da Câmara



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

PROPOSTA DE PREÇOS

NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./EMAIL:

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para serem utilizados na Câmara Municipal de São Miguel do Taipu/PB.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT	TOTAL
	<p><u>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</u> O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais. O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente: - as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; - os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades; - a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; - as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; - a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos; - as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; - a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; - as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. O sistema deverá emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas. O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares. O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos</p>	8	Mensal		



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>e créditos em partidas dobradas. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: - a data da ocorrência da transação; - a conta debitada; - a conta creditada; - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; - o valor da transação; e - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação. O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos. O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. <u>Módulo 1 - Planejamento Orçamentário</u> Plano Plurianual (PPA): O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar os anexos obrigatórios de acordo com a legislação. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação. Lei Orçamentária Anual (LOA): O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos. Relatórios de Modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento das metas fiscais estabelecidas. <u>Módulo 2 - Alterações do Orçamento</u> Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei. Remanejamento / Transposição / Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo. <u>Módulo 3 - Execução Orçamentária</u> Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

<p>opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD). Solicitação de Empenho: O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado. Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso. Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data). Pagamento: O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes. Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária. Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou. Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário. Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem. <u>Módulo 4 – Extraorçamentário</u> Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou. Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento. Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento. Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado. Retenções a Recolher: O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz. Inscrição de Restos a Pagar: Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada da não-processada. Cancelamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir o lançamento de cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote. Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos obrigatórios, bem como dados da nota fiscal. Pagamento de</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas na liquidação, conforme o caso. Anulação de Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento. <u>Módulo 5 – Financeiro</u> Contas Bancárias/Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas. Transferências Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido. Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na contabilização de depósitos bancários ou pagamentos. Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente. Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente. Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente o estorno das retenções associadas a ele. <u>Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais</u> Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação. Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada. Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa. Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda. Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário. Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas. Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes. <u>Módulo 7 – Licitações e Contratos</u> Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

<p>vinculação de documentos relevantes, como o edital, contrato e ata. Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar. <u>Módulo 8 – Relatórios</u> O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP. Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil. O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos. Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias. Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade. Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA). <u>Módulo 9 – Segurança e Suporte</u> O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura. O sistema deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu. O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários. Além disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como email, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita. <u>Módulo 10 – Integração</u> O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir, diretamente ou</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação, outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: Quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; Quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação; - o recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos. O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos. Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório. Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral. <u>11 – Ferramentas e Configurações em Geral</u> O sistema deve executar as seguintes funcionalidades: 1. Realizar o download automático de NFEs, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento. 2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFEs, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão. 3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e</p>				
---	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>informações dos fornecedores. 4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de protocolo depende do registro no sistema contábil. 5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API. 6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor. 7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária. 8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas. 9. Geração simplificada de despesas extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados. 10. Realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual. 11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal. 12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado). 13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI. 14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço. 15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física). 16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor. 17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente as bases, alíquotas e os critérios de cálculo de acordo com as regulamentações aplicáveis. 18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias. 19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.</p>				
<p><u>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</u> O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto <u>no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000</u> e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado. As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá: - aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos; - observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na <u>Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018</u>. O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o</p>	8	Mensal		



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

<p>gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata <u>§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000</u>; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no <u>art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964</u>, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; - ao recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o <u>§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000</u>. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF. Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas. O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável; O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte. O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma. O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma. O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira. O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução. O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas. O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.</p>			
---	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p><u>SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO</u></p> <p>Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, com históricos de alterações, atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos, ficha funcional entre outros, permitindo anexar diversos documentos digitalizados no cadastro do servidor, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Possibilidade de permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Suporta o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas, de Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo mais de um vínculo (concomitante ou não), categoria RAIS, regime previdenciário, informações de origem do servidor cedido, origem de recursos, histórico de férias, dados para o SIOPE como tipo categoria, categoria, segmento de atuação e dados de qualificação dos profissionais de educação, jornada de trabalho, possibilitando o cadastro de incapacidades do servidor, entre outros, com possibilidade de números de matrícula distintos. Registro de informações do histórico dos servidores e atos: Ingresso de servidores, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, efetivo entre outros, posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, localização do servidor abrangendo secretaria, lotação, local de trabalho e setor, cargos e níveis funcionais. Para cada Ato um registro das informações montando o histórico do servidor. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos, através de regras diferenciadas para cada situação e envio para o e-Social. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos, desligamentos e admissões de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica do Órgão, Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas de cargos e salários, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo funcional, financeiro, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Ficha Financeira, Funcional e Rendimentos. Gerenciamento do processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores. Possibilitar o pagamento da folha de pagamento através de remessas bancárias, e leitura do retorno com informações dos valores efetivamente pagos e também os não processados (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; emissão dos comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; geração da SEFIP, da RAIS, Manad. Emissão de relatórios analítico com todas as informações funcionais e</p>	8	Mensal	
---	---	--------	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPIÚ

<p>financeiras dos servidores, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária. Resumo geral da folha por órgão, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, por código de vantagens ou descontos; Cálculos automáticos da folha, com possibilidade de cadastro de tabelas de previdência própria e geral e contribuintes individual. Possibilidades de criar vantagens ou descontos automáticas e fórmula de cálculo. O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão. Os arquivos poderão ser enviados em lotes ou individuais, com possibilidade de tratamento de forma individualizada dos retornos. Evento de fechamento da folha com possibilidade de transmitir para a DCTFWEB, Emissão de contracheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Geração de relatórios com os diversos níveis de filtros, tais como órgão, tipo de ato, tipo de cargo, lotação, cargo, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, entre outros, podendo ser definido pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, TCE-PE, SIAI-DP, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. Gerador de relatórios em .csv, possibilitando emitir o tipo de relatório por diversos agrupadores. Geração do arquivo de qualificação cadastral em lote. Geração do arquivo SIOPE da folha de pagamento, possibilitando a separação por fonte/origem de recursos. Geração e envio dos eventos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos, consulta dos retornos e suas mensagens, por eventos e transmissões de cada fase do eSocial, possibilitando o envio por lote ou individualmente. O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com</p>				
--	--	--	--	--



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.				
TOTAL				

Validade da Proposta:

Data:

Nome da empresa
Ass. Do Responsável



**ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ**

MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024

TÉRMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ, ESTADO DA PARAIBA, E A EMPRESA: ***** , TENDO POR OBJETIVO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA SEREM UTILIZADOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO TAIPU/PB.

PARTES CONTRATANTES:

De um lado como CONTRATANTE, e assim denominado no presente instrumento, a Câmara Municipal de São Miguel de Taipú, Estado da Paraíba, com Sede na RUA RUBENS LINS, Nº 44 – CENTRO – SÃO MIGUEL DE TAIPU/PB – CEP: 58.334-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º CNPJ: 07.156.713/0001-98, ora representada pelo Presidente da Câmara Municipal o senhor JOSE AURELIO DE MELO, inscrito no CPF: 709.245.624-04, residente e Domiciliado na Rua Gildo Nóbrega, s/n – Centro de São Miguel de Taipú-PB, CEP: 58.334-000 e de outro lado, como CONTRATADO, e assim denominado no presente instrumento, a empresa: ***** - CNPJ: ***** , com sede na ***** - Bairro: ***** Cidade: ***** CEP: ***** , representada pelo(a) o(a) senhor(a): ***** Portador(a) do CPF de nº ***** .

As partes assim nomeadas e qualificadas, pelo presente instrumento particular de Contrato Administrativo e na melhor forma de direito, têm, entre si, ajustado o presente, subordinados a Lei Federal n.º 14.133/21, bem como vinculado a proposta comercial da empresa contratada e da DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 A CONTRATADA se obriga realizar os serviços, conforme proposta apresentada que fica fazendo parte integrante deste CONTRATO, do seguinte OBJETO, como segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	P. UNIT.	P. TOTAL
	TOTAL					

CLÁUSULA SEGUNDA – INÍCIO DA EXECUÇÃO E DA VIGENCIA:

- 2.1 Os serviços deverá iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do Contrato
- 2.2 Os serviços se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 31/12/2024, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021).



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

3.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato, nos limites e condições previstas no art. 125, da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS:

4.1 Os serviços deverá iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura do Contrato.

4.2 Os serviços se dará após a celebração de instrumento contratual que terá como prazo de vigência 31/12/2024, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021).

4.3 O Contratado cumprirá com suas obrigações contratuais, junto a Câmara Municipal de São Miguel de Taipú- PB, devendo, no desempenho das funções, atuar com zelo, presteza e probidade, disponibilizando a Contratada o seu escritório para consultas e recebimento de documentos.

4.4. Correrão por conta do contratado todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras despesas que não seja o proposto pela empresa vencedora.

4.5 Os sistemas deverão ser implantados nos computadores próprios da Contratante, com os devidos links de acesso dos sistemas via web, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

4.6 Por questões de compatibilidade, os sistemas devem utilizar linguagem que possibilite a integração total dos Sistemas, trabalhando em plataforma única, bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa como a padronização e condições para implementações e implantações caso seja necessário.

4.7 DA LICENÇA E USO DOS SISTEMAS

4.7.1 O aplicativo é de propriedade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de licença dos sistemas, instalado em computadores conectados em rede.

4.7.2 É vedada a cópia dos sistemas e do Gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. 3.4.3 Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais, através da lei n.º. 9.609/98.

4.7.3 É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas contratados a um outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

4.8 DO TREINAMENTO

4.8.1 O treinamento de utilização dos sistemas aos usuários deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.

b) Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento, em uma única etapa, e constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.

c) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.

4.9 DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

4.9.1 Corrigir eventuais falhas dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.

4.9.2 As atualizações corretivas de versões deverão ser realizadas sem ônus adicional para a Câmara Municipal de São Miguel de Taipú, obriga-se a CONTRATADA a manter os software tecnicamente atualizados, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho.

4.9.3 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico presencial à Câmara Municipal de São Miguel de Taipú, quando solicitado ou quando não houver condições de prestar atendimento remoto.

4.9.4 A CONTRATADA deverá auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

4.9.5 O tempo de atendimento para abertura de um chamado será de até 30 (trinta) minutos e o prazo para solução/resolução, será de até 48 (quarenta e oito) horas.

4.9.6 Os atendimentos aos chamados deverão ocorrer durante o horário de expediente da Câmara Municipal de São Miguel de Taipú, obedecendo ao calendário oficial da Câmara.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO:

5.1 Fica ajustado o preço, conforme segue:

5.1.1 O valor total do CONTRATO fica em R\$ **** (*****), onerando a dotação/2024: 01.010 – Câmara Municipal – 2001 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal – 3390.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

6.1 O Contratado obriga-se a:

6.2 O Contratado deve cumprir todas as obrigações neste Termo de Referência e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, com a disponibilização dos técnicos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, e, ainda:

6.3 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.5 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 nesta minuta de contrato;

6.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

6.8 Permitir e facilitar a fiscalização do Contratado devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados.

6.9 Realizar visitas in loco, quando necessário;

6.10 Solucionar os problemas que ocorrerem com os sistemas disponibilizados, sempre visando à qualidade e a eficiência;

6.11 Instalar, implantar e converter os sistemas objeto deste contrato, e treinar a CONTRATANTE na utilização dos mesmos, imediatamente após a solicitação ou



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

recebimento da ordem de serviço, devendo dar conclusão aos trabalhos no prazo máximo de 15 (quinze) dias após seu início;

6.12 Prestar suporte na operacionalização dos sistemas, via telefone, e-mail, acesso remoto à distância e presencialmente, sempre que necessário;

6.13 Manter informado o usuário indicado pela CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;

6.14 Prestar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;

6.15 A CONTRATADA se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer informações que venham a ser armazenadas no ambiente da solução ou fornecidas pela CONTRATANTE, a partir da data de assinatura do contrato. As informações devem ser tratadas como confidenciais, salvo aquelas, prévia e formalmente, classificadas com tratamento diferenciado pelo titular da informação;

6.16 Disponibilizar, mensalmente e sempre que solicitado, uma cópia da base de dados que ficará armazenada no servidor da Câmara Municipal de São Miguel de Taipú;

6.17 A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento do Sistema assim como dos itens especificados em MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO durante toda a vigência do contrato;

6.18 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1 A Contratante obriga-se a:

7.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7.4 Emitir requisição de ordem de serviço, através do servidor responsável.

7.5 Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto de Contrato;

7.6 Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA aos setores de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

7.7 Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:

I - assegurar a configuração adequada da máquina que conterà a instalação dos sistemas;

II - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;

III - dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

7.8. Comunicar por escrito e tempestivamente à CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade na execução do Contrato;

CLÁUSULA OITAVA- DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS:

8.1 Os preços propostos pela licitante vencedora permanecerão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA NONA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

9.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (TRINTA) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo da Câmara Municipal de São Miguel de Taipú, observando o disposto no art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/21.

9.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável em especial a IN/RFB n.º 1234/2012, alterada pela IN/RFB n.º 2145/2023 e alterações posteriores.

9.2.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, ressalvado o caso previsto no art. 17, XII da Lei Complementar n.º 123/2006. 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.

9.3 - O pagamento será feito mediante transferência ou cheque nominal do Banco do Brasil ou outra instituição bancária da contratante.

9.4 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

9.6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times P$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

Tx = utilizar IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS

10.1 - Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/21, na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

11.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa nos termos dos arts. 157 e 158 da Lei Federal n.º 14.133/21, pelas infrações administrativas previstas neste contrato:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3 - Na aplicação das sanções serão considerados o disposto no art. 156, § 1º da Lei Federal n.º 14.133/2021:

11.4 A sanção prevista na alínea “a” do subitem 11.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 11.1 alínea “a”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.5 A sanção prevista no subitem 11.2 “b” será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 11.1.

11.6 A sanção prevista no subitem 11.2 “c” será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, do subitem 11.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de 2 (dois) anos.

11.7 A sanção prevista no subitem 11.2 “d” será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i”, “j” do subitem 11.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos “b”, “c”, “d”, “e”, do subitem 11.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 11.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

11.8 A sanção estabelecida na alínea “d” subitem 11.2 será precedida de análise jurídica e observará o disposto no § 6º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.9 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” do subitem 11.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do subitem 11.2.

11.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.11 A aplicação das sanções previstas no **subitem 11.2** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

12.1 A extinção do Contrato poderá ser:

12.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.1.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.1.3 Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2 A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.3 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

12.4 A rescisão Contratual de que trata o Inciso I do Art. 138 da Lei Federal n.º

14.133/21 poderá acarretar, sem prejuízos das sanções previstas na Lei Federal n.º

14.133/2021, as consequências previstas no Art. 139, no que couber da Lei Federal n.º

14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO:

13.1 Fica desde já eleito o Foro da Comarca de Pilar, Estado da Paraíba, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação/ou execução deste Contrato, não resolvidas na esfera Administrativa. E por estarem assim justos Contratados e Concordantes com todas as Cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente Contrato Administrativo, que é feito em 03 (Três) vias de igual teor, na presença de duas Testemunhas instrumentais, que também assinam, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação do contrato, no sítio eletrônico oficial, a teor do Art. 91 caput, da Lei Federal n.º 14.133/2021, tudo para que o ato produza seus Jurídicos e Legais efeitos.

***** de 2024

Câmara Municipal de São Miguel de Taipú
José Aurelio de Melo
PRESIDENTE DA CÂMARA
CONTRATANTE



ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DE TAIPÚ

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1.º _____

RG N.º:

2.º _____

RG N.º

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE