



CÂMARA MUNICIPAL DE
JAQUEIRA
CASA GERMANO PAES DE LIRA

EDITAL

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP
(ART. 48 LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006)
REGIONAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024

1 – PREÂMBULO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JAQUEIRA-PE**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.990/0001-04, com sua sede na Rua José Pellegrino, s/n, bairro Centro, Município de Jaqueira, Estado de Pernambuco, por intermédio do Agente de Contratação que a este subscreve, designado pela Portaria nº 001/2024, em conformidade com o disposto no artigo 75, inciso II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto 11.871/23, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de contratação, na modalidade de **DISPENSA** em razão do valor, a qual terá como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 002/2024, Dispensa de Licitação nº 002/2024**, conforme parâmetros e condições adiante detalhadas:

1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Câmara Municipal de Jaqueira – PE, denominado Agente de Contratação, mediante acompanhamento dos prazos e recebimentos das propostas comerciais / cotações recebidas no e-mail institucional licitacao@jaqueira.pe.leg.br ou presencialmente, na sede da Comissão de Contratações da Câmara Municipal de Jaqueira, até as 10h00min do dia 10/04/2024.

1.2. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontra-se disponíveis, para conhecimento e retirada no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, bem como no site da edilidade, através do link <https://www.jaqueira.pe.leg.br/avisolicitacao/>, podendo ainda serem acessados fisicamente na Sala da Comissão de Contratações, na sede da Câmara Municipal de Jaqueira-PE, no horário de expediente.

1.3. Informações de envio das propostas, e de abertura e encerramento da fase de recepção de cotações:



CÂMARA MUNICIPAL DE
JAQUEIRA
CASA GERMANO PAES DE LIRA

DATA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 10h00min do dia 05/04/2024 até às 10h:00min do dia 10/04/2024 (horários de Brasília).

LOCAL DE ENVIO DAS PROPOSTAS: Através do e-mail licitacao@jaqueira.pe.leg.br ou presencialmente, na sede da Comissão de Contratações da Câmara Municipal de Jaqueira, até as 10h00min do dia 10/04/2024.

1.4. Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a recepção física das cotações, fica o prazo fatal prorrogado para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido pela CÂMARA MUNICIPAL DE JAQUEIRA-PE, mediante aviso a ser publicado no site ou no Diário Oficial dos Municípios Pernambucanos – AMUPE.

1.5. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto na Lei 14.133/21, portanto, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Câmara Municipal de Jaqueira-PE.

1.6. Na presente dispensa de licitação será dado tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observado o critério regional, com o objetivo principal de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional em consonância com o caput do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

1.7. À vista disso, será dada prioridade na contratação de empresas enquadradas como ME e EPP e EQUIPARADAS, sediadas regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, onde o limite será verificado após o encerramento da fase de recebimento de propostas comerciais/cotações, nos termos do Art. 48, §3º da Lei Complementar nº 123/2006.

1.8. A prioridade de que trata o item 1.7 será aplicada prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional e será procedida da seguinte forma:

1.8.1. Compreende o âmbito Local os limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação;

1.8.2. Em conformidade com a Resolução nº 004/2024, em seu art. 9º, § 1º, inciso II, será compreendido o âmbito Regional as empresas sediadas em Municípios localizados em distância não superior a 150 (cento e cinquenta) quilômetros da sede do Município de Jaqueira, conforme mapa constante do Anexo I e relação do Anexo II do mencionado Decreto,



independentemente da região ou microregião a que pertençam na definição dada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2 – DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. Dispensa sem licitação com o objetivo de **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, INCLUINDO LICENÇA DE USO, E SUPORTE OPERACIONAL PRESENCIAL PARA ELABORAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, ENVIO E TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL E RH, COMPATÍVEL COM O E-SOCIAL, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JAQUEIRA-PE**, conforme condições, prazos e exigências estabelecidas no Termo de Referência anexo.

2.2. A contratação direta realizar-se-á conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, os quais seguem anexados a este arquivo, podendo ainda serem acessados através do link <https://www.jaqueira.pe.leg.br/avisolicitacao/> e através do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.3. Com base no detalhamento dos serviços que se pretende contratar, suas condições, prazos e exigências especificadas no Termo de Referência anexo, bem como na estimativa de preços abaixo detalhada, **as cotações dos particulares interessados deverão ser apresentadas no e-mail: licitacao@jaqueira.pe.leg.br, a partir das 10h00min do dia 05/04/2024 até às 10h:00min do dia 10/04/2024 (horários de Brasília).**

2.4. O VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO PARA O OBJETO, CONFORME ESTIMATIVA, É DE **R\$ 27.749,97 (vinte e sete mil, setecentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos)**, para a disponibilização dos serviços pelo prazo de 9 (nove) meses, de abril a dezembro de 2024, portanto, estimando-se o desembolso mensal máximo de R\$ 3.083,33 (três mil e oitenta e três reais, e trinta e três centavos) para ambos o item único.

2.4.1. Tratando-se de procedimento de contratação direta por item, registra-se os seguintes valores máximos por item:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL MÁXIMO ADMITIDO	VALOR GLOBAL MÁXIMO ADMITIDO
01	27502	Serviços de locação de software na área de recursos humanos e administração de pessoal, incluindo	09 meses	R\$ 3.083,33	R\$ 27.749,97



		licença de uso, e suporte operacional presencial para elaboração de folha de pagamento, envio e transmissão de documentos do departamento de pessoal e RH, compatível com o e-Social.			
--	--	---	--	--	--

2.5. O fornecimento dos serviços, softwares e suas funcionalidades deve ser realizado imediatamente, tão logo assinado o instrumento contratual ou equivalente, com efetiva funcionalidade no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão e efetivo recebimento da ordem de serviço.

2.6. A contratação ocorrerá pelo critério de menor preço global para o item único, conforme tabela constante no detalhamento incurso no item 2.4.1 e no Termo de Referência.

2.7. Havendo mais de item ou lote faculta-se fornecedor / prestador a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor / prestador enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2.8. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

3 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA SEM LICITAÇÃO

3.1. A participação na presente dispensa se dará mediante seleção da proposta de preço/cotação mais vantajosa para a administração, conforme cotações apresentadas na forma do item 2.3 deste Edital de aviso de dispensa de licitação, observado o critério de julgamento de “MENOR PREÇO GLOBAL”.

3.2. O prestador interessado é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, de modo que a Administração Pública não se responsabilizará por documentos faltantes ou erros nos preenchimentos da proposta.

3.3. Não poderão participar deste procedimento de dispensa de licitação os fornecedores/prestadores:

I - que não atendam às condições deste Edital de Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);



II - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

III - que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, ou do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou do Termo de Referência, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

h) Sociedades cooperativas.

3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.



3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor/prestador que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do prestador/fornecedor.

3.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

3.4.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4 - INGRESSO NA DISPENSA E CADASTRAMENTO DA COTAÇÃO DE PREÇOS

4.1. O licitante deverá enviar a sua proposta comercial / cotação de preços para o e-mail licitacao@jaqueira.pe.leg.br ou poderá, se preferir, protocolar presencialmente na sede da Câmara Municipal de Jaqueira-PE, mediante entrega presencial e protocolo físico, observados os prazos limites prescritos no item 2.3 deste Edital.

4.1.1. No preenchimento da proposta comercial / cotação de preços, deve o proponente observar:

I - Devem estar inclusos nos preços ofertados, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre os serviços necessárias à execução do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado, nem reclamados posteriormente;

II - Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto; e,

III - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data limite de apresentação indicada no item 2.3, independentemente de declaração do licitante.

4.1.2. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis



trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.1.2.1. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.1.2.2. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.2. O proponente responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante legal.

4.3. Será desclassificada a proposta que não atender as exigências do aviso de interesse de contratação direta sem licitação e deste Edital e seus anexos; que apresentarem preços inexequíveis; ou que contiverem irregularidades insanáveis.

4.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, vez que dispensado o estudo técnico preliminar, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços e disponibilizar os softwares nos seus termos, bem como, conforme o caso, de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5. Uma vez enviada a proposta via e-mail, os fornecedores / prestadores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4.6. Ao particular interessado que apresentar a melhor proposta, será subsequentemente intimado, no e-mail que enviou a cotação de preços / proposta comercial, para apresentar as documentações necessárias à formalização da contratação direta sem licitação, cumprindo, nesta ocasião, as exigências documentais mínimas elencadas no Anexo VIII deste Edital.

5 – DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS /COTAÇÕES E CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO

5.1. Será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar para o ITEM ÚNICO quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, valendo-se do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.



5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas, tudo formalizado via e-mail.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao prestador que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração, tudo formalizado via e-mail.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais proponentes, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado das negociações será autuado no processo físico da contratação direta, registrando-se também mediante extrato de publicação no site.

5.3. Será desclassificada a proposta/cotação vencedora que:

I - conter vícios insanáveis;

II - não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

III - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, mesmo após a realização da negociação de que trata o item 5.2.2;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.4. Quando o proponente não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

I - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio prestador/fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração; e/ou



II - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes (quando exigível).

5.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.6. Erros no preenchimento da planilha / proposta comercial não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor/prestador, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

5.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

5.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção na multiplicação ou soma dos valores, e em caso de divergências, consideraremos os valores unitários do item, corrigindo os demais.

5.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá, a critério do Agente de Contratação, ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto no item 6 deste Edital.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO VIII – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS** deste Edital e serão solicitados do fornecedor/prestador mais bem classificado para o objeto (item único).

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor / prestador detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado pelo Agente de Contratação o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

II - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); e

III - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores / prestadores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens I a III acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora / prestadora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor / Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.3. O fornecedor / Prestador será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.4. Constatada a existência de sanção, o fornecedor / prestador será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos prestadores / fornecedores será verificada, nos documentos por ele abrangidos e apresentados.

6.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.



6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital recepcionada via e-mail.

6.8. O fornecedor/prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.9. Será inabilitado o fornecedor/prestador que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus anexos.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor/prestador não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor/prestador será habilitado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;



7.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital de Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação será de 09 (nove) meses, prorrogável conforme previsão legal, observado o valor máximo aplicável à modalidade de contratação.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor / prestador durante a vigência do contrato.

8. DAS SANÇÕES

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

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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



8.1.9. Fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste procedimento de contratação direta.

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

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

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

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor/prestador, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

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

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

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- 8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o caso.
- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital de Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, afasta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999, ou por legislação e normativos específicos do Município de Jaqueira e da Câmara Municipal de Jaqueira-PE.
- 8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.



9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Conforme Termo de Referência (Anexo I) e disposições da minuta de contrato (Anexo II).

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL ESTIMADA E PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. A presente contratação direta, sem licitação em razão do diminuto valor, terá a vigência formal de 09 (nove) meses, com vigência prevista entre abril e dezembro de 2024.

10.2. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão da ordem de serviço.

11. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. O objeto desta contratação direta será recebido:

- a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e
- b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATO

12.1. Comprovada o atendimento dos requisitos de classificação, habilitação e qualificações mínimas, será motivada a razão da escolha do contratado pelo Agente de Contratação.

13. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

13.1. Deverá o Agente de Contratação justificar o preço proposto pelo licitante, antes da autorização da autoridade competente.

14. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR

14.1. Comprovada o atendimento dos itens anteriores, a autoridade competente deverá autorizar a referida contratação.



14.2. Poderá a contratação ser formalizada por quaisquer dos instrumentos de contratação, dentre eles: contrato, nota de empenho, autorização de compras ou de serviços, ordem de execução ou de fornecimento, ou quaisquer outros permitido pela legislação.

14.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital de Contratação Direta e seus anexos.

14.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O procedimento desse processo de contratação direta sem licitação será divulgado no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Jaqueira-PE, através do sítio eletrônico <https://www.jaqueira.pe.leg.br/avisolicitacao/>, e ao final do procedimento, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, na forma do 94, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, será publicada no PNCP – Portal Nacional de contratações públicas.

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

I - republicar o presente aviso com uma nova data para apresentação de novas propostas/cotações de preços; ou

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

15.3. As providências do item I do subitem 15.2 acima poderá ser utilizada se não houver a apresentação de propostas por prestadores interessados (procedimento deserto).

15.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos proponentes, cujo prazo não conste deste Edital de Aviso de Contratação Direta ou em seus anexos, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

15.5. Caberá ao proponente acompanhar as operações registradas no portal da transparência e enviadas no e-mail que encaminhou a cotação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração no campo próprio do site oficial.



15.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, abrindo prazo para atendimento da diligência, mantidos os preços originariamente consignados, salvo nas hipóteses de negociação quando todos os preços restarem superiores ao valor estimado pela Administração.

15.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital de Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

APENSO I – Documento de Formalização de Demanda

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Contrato

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada

ANEXO IV – Modelo de Declaração que não emprega menor

ANEXO V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Integralidade de Custo

ANEXO VIII – Relação de exigências documentos de habilitação

Jaqueira (PE), 03 de abril de 2024.

JHYMISON DEYVID SOARES DA SILVA

Agente de Contratação | Matrícula 42



APENSO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto.):

Secretaria de Finanças da Câmara de Jaqueira

Responsável pela Demanda:

MARIA GABRIELLA ALVES RIBEIRO

Matrícula: 11

Objeto:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de software na área de recursos humanos e administração de pessoal, incluindo licença de uso, e suporte operacional presencial para elaboração de folha de pagamento, envio e transmissão de documentos do departamento de pessoal e RH, compatível com o e-Social, para a Câmara Municipal de Jaqueira-PE.

Detalhamento dos Serviços

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	27502	Serviços de locação de software na área de recursos humanos e administração de pessoal, incluindo licença de uso, e suporte operacional presencial para elaboração de folha de pagamento, envio e transmissão de documentos do departamento de pessoal e RH, compatível com o e-Social.	09 meses

Tipo de Objeto:

- Serviço não continuado / pronto pagamento
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material permanente / equipamentos



Forma de Contratação Sugerida:

Pregão Eletrônico

Para a hipótese de pregão, assinalar: sistema de registro de preços/ata de registro de preços:

SIM NÃO

Concorrência

Dispensa de Licitação nas modalidades dos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Dispensa de Licitação para contratações de *pequeno valor*, com dispensa de formalização e instrumento contratual, para *entrega imediata* ou *serviço de pronto pagamento* (Art. 95, incisos e parágrafos da Lei Federal nº 14.133/2021).

*Formalização dispensada pelo artigo 50 do Decreto Municipal nº 041/2021, com documentação simplificada pelo artigo 11 do Decreto Municipal nº 002/2024.

Inexigibilidade.

Adesão à Ata de Registro de Preços de outros Órgãos.

Item / Objeto Previsto no Plano de Contratação Anual - PAC 2024:

SIM NÃO

Fonte de Recurso para Atendimento da Demanda

R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)

Dotação

1 - Poder Legislativo

01.01 - Corpo Deliberativo e Secretaria da Câmara

01.031.0101.2002.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Administrativa

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor total estimado da contratação pelo requisitante/demandante:

Até **R\$ 27.749,97 (vinte e sete mil, setecentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos).**

*Estimativa apurada levou em consideração cesta de preços colhida através de contratações similares feitas pela Administração Pública, afetas a outras Câmaras Municipais, as quais foram coletadas através da ferramenta Tome Conta, disponibilizada pelo Tribunal de Contas de



Pernambuco-TCE/PE (<https://tomeconta.tcepe.tc.br/>), apurando-se o preço unitário de cada serviço, nos termos do art. 23, §1º, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Prazos

Data da aprovação do ETP pela autoridade competente: ___/___/___

ETP Dispensado (x) SIM () NÃO

Data estimada para entrega do ETP/Termo de Referência para aprovação: 01/04/2024

Data estimada para assinatura do Contrato e/ou Ordem de Serviço/Fornecimento: 11/04/2024

Data estimada para disponibilização do bem/serviço: 12/04/2024 A 31/12/2024

Critério de Sustentabilidade: () SIM (x) NÃO

Devido à natureza do objeto da pretensa contratação, não foram encontrados no mercado critérios aplicáveis de sustentabilidade.

Critério de Acessibilidade: () SIM (x) NÃO

Não foi apurado para este tipo de contratação de serviço critério viável de acessibilidade.

Grau de Prioridade: (x) Alta () Média () Baixa

Justificativa da necessidade da aquisição/contratação

Identificação da Necessidade:

A contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software na área de recursos humanos e administração de pessoal, incluindo licença de uso, e suporte operacional presencial para elaboração de folha de pagamento, envio e transmissão de documentos do departamento de pessoal e RH se justifica em razão das necessidades administrativas cotidianas da entidade contratante que, como é cediço, tem obrigações legais e regulamentares de pessoal a cumprir, com encaminhamento de informações aos órgãos de controle e previdência, dentre outros.

Aliado a isto, milita o fato de que não dispõe a edilidade de software próprio com as funcionalidades necessárias ao atendimento da demanda, muito menos conta com pessoal técnico capacitado e habilitado pertencente ao quadro próprio que possa suprir a demanda de suporte operacional nas questões de recursos humanos e administração de pessoal.

Em suma, a contratação do objeto ora demandado é essencial para garantir o cumprimento das obrigações legais, aumentar a eficiência operacional e reduzir os riscos para a Câmara Municipal de Jaqueira-PE.



Identificação das soluções possíveis para atendimento da demanda:

Para atender à demanda de locação de software na área de recursos humanos e administração de pessoal, incluindo suporte operacional presencial, para a Câmara Municipal de Jaqueira-PE, é importante considerar diferentes soluções possíveis. Abaixo estão algumas opções:

Contratação de Empresas Especializadas em Software de RH: Pesquisar e avaliar empresas especializadas que oferecem soluções de software específicas para a área de recursos humanos e administração de pessoal. Essas empresas geralmente fornecem pacotes de software que incluem licença de uso, suporte técnico e operacional, e podem oferecer serviços presenciais de implementação e treinamento.

Avaliação de Softwares no Mercado: Realizar uma análise detalhada dos softwares disponíveis no mercado que atendem aos requisitos específicos da Câmara Municipal de Jaqueira-PE, como compatibilidade com o e-Social, funcionalidades de folha de pagamento, controle de ponto, entre outros. Isso pode incluir soluções de empresas reconhecidas no mercado ou softwares desenvolvidos sob medida para atender às necessidades do setor público.

Parcerias com Órgãos Públicos ou Consórcios: Explorar a possibilidade de estabelecer parcerias com outros órgãos públicos ou consórcios que já tenham implementado soluções de software para recursos humanos e administração de pessoal. Isso pode envolver o compartilhamento de recursos, conhecimentos e experiências para reduzir custos e maximizar os benefícios.

Consultoria Especializada em Tecnologia: Contratar uma consultoria especializada em tecnologia da informação para realizar uma avaliação detalhada das necessidades da Câmara Municipal de Jaqueira-PE e recomendar as melhores soluções de software disponíveis no mercado. Essa abordagem pode ajudar a garantir que a solução escolhida atenda às necessidades específicas da organização e seja implementada de forma eficiente.

Desenvolvimento de Software Personalizado: Considerar a possibilidade de desenvolver um software personalizado sob medida para atender às necessidades exclusivas da Câmara Municipal de Jaqueira-PE. Isso pode ser uma opção viável se as soluções disponíveis no mercado não atenderem completamente aos requisitos da organização ou se houver a necessidade de integração com sistemas existentes.

Assim sendo, dentre as soluções viáveis, diante do porte e das limitações de pessoal da edilidade, afigura-se mais plausível a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços, possibilitando o fornecimento adequado dos serviços para atender a Câmara Municipal de Jaqueira nesta oportunidade, notadamente diante da possibilidade de personalização dos softwares mantidos pelas empresas do mercado e da patente padronização dos recursos demandados para os mesmos diante da demanda pública específica, bem como a existência de disponibilização de suporte operacional remoto e físico pelas empresas especializadas do ramo em âmbito regional.

Quantidade de material/serviço da solução a ser contratada considerada a expectativa de consumo anual

A estimativa da demanda e quantidade dos serviços é cotidiana e ininterrupta, portanto, trata-se de prestação de serviços de natureza continuada, associada a locação de software também de demanda



CÂMARA MUNICIPAL DE
JAQUEIRA
CASA GERMANO PAES DE LIRA

continuada.

Demanda inédita na Administração? SIM NÃO

Há registro de contratações anteriores, até por vinculação e obrigações legais e regulamentares incidentes na espécie, sobretudo o fomento ao princípio da publicidade.

Responsáveis pela Demanda – setor requisitante/demandante

Titular: MARIA GABRIELLA ALVES RIBEIRO

Jaqueira (PE), 26 de março de 2024.

MARIA GABRIELLA ALVES RIBEIRO

Secretária de Finanças

Auxiliar da Equipe de Planejamento



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa Requisitante: Departamento de Pessoal da Câmara Municipal de Jaqueira-PE.

I – DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O presente termo de referência visa balizar a futura Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de software na área de recursos humanos e administração de pessoal, incluindo licença de uso, e suporte operacional presencial para elaboração de folha de pagamento, envio e transmissão de documentos do departamento de pessoal e RH, compatível com o e-Social, para a Câmara Municipal de Jaqueira, Pernambuco.

A vigência da futura contratação será de 09 (nove) meses contatos da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, harmonizados com o Enunciado – CJF 50/2023¹, conforme definições mínimas a seguir:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	27502	Serviços de locação de software na área de recursos humanos e administração de pessoal, incluindo licença de uso, e suporte operacional presencial para elaboração de folha de pagamento, envio e transmissão de documentos do departamento de pessoal e RH, compatível com o e-Social.	09 meses

II – OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

A pretensa contratação tem por objetivo preservar a continuidade do serviço público no âmbito da edilidade, evoluindo rotinas administrativas obrigatórias afetas as áreas de Recursos Humanos e Administração de Pessoas.

1 - Poder Legislativo

01.01 - Corpo Deliberativo e Secretaria da Câmara

01.031.0101.2002.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Administrativa

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

¹ Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos por dispensa de licitação em função do valor, de acordo com o art. 75, incisos I e II, da Lei n. 14.133/2021, o valor limite para fins de apuração de fracionamento da despesa deve ser considerado por exercício financeiro, de modo que uma contratação com prazo de vigência superior a 12 meses pode ter valor acima dos limites estabelecidos nos referidos incisos, desde que sejam respeitados os limites por exercício financeiro.



III – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Câmara Municipal de Jaqueira-PE, no compasso da evolução digital visualiza a necessidade imperativa de modernizar e otimizar seus processos internos relacionados à gestão de recursos humanos e administração de pessoal.

E diante os desafios impostos pela legislação atual, especialmente em relação ao cumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas delineadas pelo sistema e-Social do Governo Federal, torna-se essencial a contratação de uma solução de software especializada. Este sistema deverá oferecer não apenas eficiência operacional na elaboração da folha de pagamento e na gestão de documentos do departamento de pessoal e RH, mas também garantir a conformidade com as regulamentações governamentais vigentes.

A utilização de um software especializado permitirá à Câmara Municipal automatizar processos, reduzir erros manuais, e assegurar uma gestão de pessoal mais eficaz e transparente.

Além disso, o suporte operacional presencial previsto viabilizará uma execução segura do objeto, considerando a expertise dos futuros prestadores, garantindo que a equipe local possa maximizar o uso da ferramenta desde a implantação. Essa abordagem estratégica não apenas melhora a administração interna, mas também fortalece a posição da Câmara Municipal frente às exigências legais e fiscais, assegurando uma gestão pública responsável e eficiente.

IV – FUNDAMENTO LEGAL E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

O termo de referência como instrumento que balizará futura contratação pública, segue os ditames da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, e das Resoluções nº 001, 002, 003 e 004/2024, todas da Câmara Municipal de Jaqueira.

V - MODALIDADE DE CONTRAÇÃO PÚBLICA ESCOLHIDA:

A Lei nº 14.133/2021 traz diversas possibilidades de modelagem procedimental para contratações de produtos e serviços, devendo ser observados os objetivos da Administração Pública, neste liame, verte-nos outras possibilidades jurídicas de contratação, quais sejam: *as dispensas de licitação*, esculpidas nos moldes dos artigos 74 e 75 da lei regente.

Nesta toada, considerando a menor complexidade do objeto, bem como parâmetros facilmente aferíveis no mercado por serem tidos como “comuns”, sobrepesado pelo menor dispêndio financeiro para todo o período de execução pretendido, entende-se pela possibilidade de uso da Dispensa de Licitação nos moldes do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

VI – CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

A presente dispensa de licitação será julgada à luz do critério de apresentação do “Menor preço global”.



VII - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

VII.I - DEFINIÇÕES TÉCNICAS, ABREVIATURAS E NOMENCLATURAS.

DEFINIÇÃO TÉCNICA	DESCRIÇÃO
Requisitos Funcionais	Descrição e indicação de um conjunto de funcionalidades, atributos, tarefas, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que devem estar contidas nos módulos integrantes das soluções tecnológicas;
Sustentação e Suporte Técnico	<p>Compreende os serviços contínuos de apoio ao uso e operacionalização dos módulos, das bases de dados e das atualizações de versões, envolvendo todos os recursos computacionais que suportam os módulos. Ainda, faz parte desse serviço o apoio permanente no uso e compreensão das regras de negócios da solução. Esses serviços devem assegurar total disponibilidade e qualidade das soluções tecnológicas no regime de 24 horas / 365 dias, ou em caso de interrupção, avisar com 48 horas de antecedência. As atividades a seguir integram essa prestação de serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instalação e gerenciamento dos servidores – compreende a configuração da infraestrutura de TI a ser utilizada, contemplando softwares/hardwares e virtualização de servidores. Compreende o gerenciamento contínuo e permanente dos recursos de TI, realizando atividades de prevenção e de pronto suporte técnico evitando descontinuidade dos serviços e indisponibilidade do ambiente operacional;• Gerenciamento da Segurança – compreende a toda as atividades associadas ao armazenamento dos dados, a gestão dos acessos, configuração de mecanismos de Firewall, rotinas de cópias de segurança (Backup), rotinas de reinício e recuperação das bases (restart e recovery); <p>Manutenção nos módulos – compreendem as atualizações e manutenções na solução CONTRATADA de modo a atender plenamente a operacionalização da solução tecnológica da Câmara Municipal de Jaqueira – PE, sem ensejar qualquer custo</p>



	extra à CONTRATANTE . Estas manutenções compreendem os seguintes aspectos: I) Manutenção corretiva: correção de erros e problemas na execução da solução tecnológica; II) Manutenção adaptativa ou legal: para adequações a legislação; III) Manutenção evolutiva para desenvolvimento de novas funcionalidades e customizações, conforme necessidades do CONTRATANTE .
Implantação	Compreende a realização de serviços relacionados com a implantação, a migração, a customização e a parametrização dos dados, incluindo a realização das manutenções e configurações necessárias.
Treinamento	Compreende o serviço de capacitação de usuários e de técnicos para apresentar as funcionalidades e regras de negócios da solução tecnológica

VII.II - SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO.

A solução integrada (software) perquirida deverá ser adaptável à estrutura específica da Câmara Municipal, e estar em conformidade com a legislação pública, possibilitando aos Gestores práticas nas atuações ligadas à Recursos Humanos, Relatórios Gerenciais, Gestão de Processos Administrativos, com instalação centralizada na estrutura física da edilidade e disponibilização de acesso via web, para uso por quantidade ilimitada de usuários por tempo indeterminado, devendo proporcionar as seguintes funcionalidades mínimas:

1. Os layouts de todos os relatórios do sistema poderão ser modificados pelo usuário, conforme necessidade, além de serem armazenados mais de um layout de relatório a cada criação. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado;
2. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte à SAGRES e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;
3. O cadastro de cargos deverá possuir CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução;
4. O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;



5. O cadastro de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
6. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc, bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis no mês;
7. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
8. Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionistas e origem da pensão, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.;
9. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada;
10. Possibilitar a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software, este layout deverá importar arquivos nos formatos xls, ods, txt e cvs, possuir parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc.;
11. Possibilitar a exportação de qualquer dado, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos xls, ods, txt ou cvs, quando for o caso, oferecer dados distintos para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçadores etc. as fontes de dados do layout deverão ser fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, etc. para que não seja necessário o usuário gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.
12. Emitir declarações CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho, PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) e controle de PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional);
13. Registrar e inserir informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
14. Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de serviços para informações à SEFIP e DIRF;
15. O cálculo da folha mensal deverá ser de forma individualizada ou geral, por adiantamento ou antecipação salarial; devendo o recibo de férias constar a opção de impressão das férias e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família Nacional. Oferecer



- ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite;
16. Cálculo de licença-prêmio com controle dos períodos aquisitivos;
 17. Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar;
 18. Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automático no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc.;
 19. Rescisão normal e complementar;
 20. Possibilitar que o recibo de pagamento seja impresso em papel personalizado, inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade;
 21. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
 22. Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC;
 23. Geração de arquivos conforme layout para SAGRES, SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.
 24. Crédito bancário com opção para gerar filtrado por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco;
 25. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
 26. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas;
 27. Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
 28. Emissão de etiquetas personalizadas;
 29. Gerador de relatórios que possibilite o usuário criar seus próprios relatórios sem que seja necessário obter nova versão do software;
 30. Informe de rendimentos;
 31. Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio;
 32. Planilha de custos, que possibilite o cruzamento de valores entre os dados cadastrais de organização tais como divisão, subdivisão, unidade/custeio, local de trabalho, vínculo, categoria funcional, cargo, etc;
 33. Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
 34. Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria MTE 1.510/2009 e suas atualizações
 35. Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório.
 36. Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar PDF.
 37. O sistema deverá possuir painel de parametrização ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, contendo, no mínimo, opção de seleção do modo de liberação do acesso dos agentes públicos às funcionalidades disponibilizadas. Dentre as opções, deverá ser abrangido a possibilidade de escolha entre criação de acesso através da



internet pelo próprio agente público ou somente criação local junto ao RH, com remessa de senha aleatória no e-mail cadastrado.

38. Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH.
39. Permitir ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet.
40. Permitir a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação.
41. Emissão da TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012.
42. Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP;
43. Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada.
44. Cálculo automático de progressão de referência salarial com emissão de relatório mensal dos servidores afetados.
45. Controle de avaliação interno parametrizável com questões separadas em grupo e registro das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseada nos registros de faltas e repreensões;
46. Registro de repreensões com efeito de penalidade no controle de avaliação interno;
47. Relatório de provisão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e o avo do mês atual.
48. Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre meses selecionados.
49. Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrado em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado, com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique.
50. Exportação para o BBPASEP software, do banco do Brasil, responsável pela emissão do número de inscrição social o PASEP.
51. Controles de servidores com +65 anos e portadores de moléstia graves conforme Decreto 3.000 de 26 de março de 1999. 6.1.55.
52. Emissão de Relatório Individual de Salário de Contribuição para RGPS conforme Lei 8.212/91 (Lei de custeio da previdência social).
53. Emissão de Relatório de Individualização de Quotas conforme Res. TCE PE nº 19/2008, Anexo I, item 83.
54. Emissão Avulsa do comprovante de Rendimentos Anual para fins de Informe de Rendimento Pessoa Física.
55. Emissão de cheque administrativo com controle sequencial por emissão;
56. Controle por tipos de afastamento com data início e data fim, quais sejam, Férias, Licença sem Vencimentos, Licença Gestante (120 ou 180 dias), Licença Remunerada, Licença trato de saúde, Transferências, entre outros tipos de afastamentos.
57. Emissão da Guia de GPS (Guia de Previdência Social) Única e por departamento podendo, inclusive, ser determinada emissão de cada guia por rubrica específica.



58. Emissão de DARF de Folha de Pagamento (Documento de Arrecadação de Receitas Federais).
59. Emissão de controle de RPPS com os seguintes campos: a) base de contribuição; b) cálculos patronais, mensal e acumulado; c) contribuições do servidor, mensal e acumulado, conforme Res. TCE PE nº 19/2008.
60. Relação de controle individual de cotas de contribuição da RGPS dos servidores com os seguintes dados: a) base de contribuição, contribuição do servidor; b) deduções Sal Família e Sal Maternidade; c) Patronal; d) - Total a recolher, tanto individual quanto global.
61. Emissão de controle de RPPS com base de contribuição que permite parametrização de percentuais contributivos referentes ao ingresso do servidor.
62. Disponibilização de Informações para cumprimento da LAI – Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527 de 18/11/2011) a ser disponibilizada no Portal da Transparência desta Casa.

VII.III - PLANO DE IMPLANTAÇÃO.

A estratégia para implementar o sistema mencionado deve obedecer a uma agenda detalhada, abrangendo, além de outros dados cruciais, os estágios e métodos associados ao processo de instalação. Isso inclui a observância rigorosa dos procedimentos e cronogramas estabelecidos a seguir:

ATIVIDADE	PRAZO
Entrega, instalação e configuração da aplicação (software).	24 horas (após notificação).
Migração dos dados, estruturação do banco de dados.	24 horas (após entrega).
Adequação de relatórios, telas, layout e logotipos.	24 horas (após a migração dos dados).
Parametrização de tabelas e cadastros.	24 horas (após a adequação de relatórios).
Ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula é aplicável simultaneamente.	24 horas (após a parametrização de tabelas).
Adequação de fórmula de cálculos para atendimento aos critérios adotados pela Câmara Municipal de Jaqueira – PE.	24 horas (após a ajuste nas precedências de cálculo).

Um termo de compromisso deverá ser formalizado, assegurando que o uso das informações contidas nas bases de dados (banco de dados) será exclusivo da entidade contratante. Isso engloba todos os procedimentos de administração e controle de acesso, em todas as instâncias, garantindo que os computadores, discos ou quaisquer outras mídias de armazenamento de dados, que hospedem o banco de dados e/ou seus arquivos de segurança, fiquem sob o controle incontestável da Câmara Municipal de Jaqueira – PE. Adicionalmente, a transferência ou remoção de quaisquer desses itens, por qualquer razão, só ocorrerá com a prévia e formal autorização da autoridade competente.



VII.IV - TREINAMENTO E SUPORTE.

A futura contratada, deverá viabilizar treinamento presencial para os servidores da Câmara Municipal de Jaqueira-PE, concomitantemente à implantação da solução em pretensa contratação. Situação que não deverá gerar nenhum custo adicional a contratante.

Considerando as necessidades da Edilidade, faz-se necessário suporte presencial na sede da Câmara Municipal de Jaqueira – PE, minimamente duas vezes ao mês, para ajustes e apoio operacional. Por consequente, o suporte remoto deverá funcionar e está disponível em horário comercial (8:00 as 12:00 | 14:00 as 18:00), de segundas as sextas-feiras, exceto feriados nacionais.

VIII - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

VIII.I - OBJETIVOS: Da análise do objeto da pretensa contratação, podemos extrair os seguintes objetivos:

- **Eficiência e Inovação:** A contratação visa à eficiência na administração pública por meio da locação de software especializado na área de recursos humanos e administração de pessoal. Isso inclui a busca por soluções inovadoras que otimizem os processos internos, garantindo a qualidade e a agilidade no serviço público.
- **Modernização e Compatibilidade com o e-Social:** O serviço específico de suporte para a elaboração de folha de pagamento e a transmissão de documentos de forma eletrônica, compatível com o sistema e-Social, indica a intenção de modernizar e atualizar os processos internos para atender às exigências legais e aos padrões tecnológicos atuais.
- **Transparência e Racionalização de Custos:** Ao optar pela locação de software, a Câmara Municipal busca uma solução que possa oferecer transparência nos processos de gestão de pessoal e, simultaneamente, racionalizar custos, evitando gastos com o desenvolvimento e manutenção de sistemas próprios.
- **Qualidade no Atendimento:** A exigência de suporte operacional presencial para a elaboração de folha de pagamento e demais serviços indica a busca por uma contratação que não apenas forneça o software, mas também assegure a qualidade no atendimento e na resolução de problemas, promovendo uma gestão de recursos humanos mais efetiva e eficiente.
- **Adaptabilidade e Personalização:** A menção de que o software deve ser compatível com as necessidades da Câmara Municipal de Jaqueira, sugere um objetivo de adaptabilidade e personalização, de forma que a solução contratada esteja alinhada às especificidades do órgão, melhorando a gestão de pessoal e os processos de RH.
- **Legalidade e Conformidade:** A contratação está alinhada aos princípios da legalidade e da conformidade, seguindo as normas estabelecidas pela legislação brasileira, tanto no âmbito da gestão pública quanto nas obrigações relacionadas ao e-Social, um sistema do Governo Federal que unifica a transmissão de informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas.

VIII.II - RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

A) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:



I - Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

II - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

III - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

IV - Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

B) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

I - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

II - Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

III - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

IV - Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

V - Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

VI - Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

VII - Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

VIII - Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos necessários para tanto;

IX - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

X - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da lei nº 14.133/21, com suas alterações;



XI - Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação;

XII - A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 155 da Lei 14.133/21;

XIII - A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia de funcionalidade e usabilidade da solução contratada, bem como, efetuar o reparo ou substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer produto apresentado fora das especificações constantes da proposta apresentada;

XIV - Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

XV - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

XVI - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;

XVII - Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido em lei;

XVIII - Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

XIX - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XX - Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

XXI - Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

XXII - Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

VIII.III - AGENTES PÚBLICOS RESPONSÁVEIS:

Diante da conscrição organizacional da Câmara Municipal de Jaqueira-PE, e pelos proclames legais oriundos da Lei Orgânica do Município e Regimento Interno desta Casa Legislativa, tem-se como autoridade máxima de todos os atos administrativos o Vereador Presidente, o senhor Armando Barros de Oliveira.



Quanto a gestão das demandas, concentra-se no Departamento de Pessoal e Contabilidade da Câmara Municipal, que, em razão da limitação de pessoal, é exercida pela servidora Maria Gabriella Alves Ribeiro, matrícula nº 11.

Quanto ao desenvolvimento dos procedimentos e processos de contratações públicas, por força da Portaria nº 001/2024, está designado como agentes de contratação o servidor: Jhymison Deyvid Soares da Silva, matrícula nº 42, que poderá funcionar como autoridade instrutora, mediante designação da autoridade máxima do órgão.

VIII.IV - BENEFÍCIOS PROJETADOS QUE JUSTIFICAM A CONTRATAÇÃO:

A contratação de uma pessoa jurídica para a prestação de serviços de locação de software na área de recursos humanos e administração de pessoal, incluindo licença de uso e suporte operacional presencial para a Câmara Municipal de Jaqueira - PE, apresenta vários benefícios projetados que justificam a iniciativa. Esses benefícios estão alinhados com os objetivos estratégicos da administração pública e refletem as diretrizes da Lei nº 14.133/21. São eles:

I - Melhoria da Eficiência Operacional: A automação dos processos de recursos humanos e administração de pessoal através de um software especializado possibilita uma gestão mais eficiente do tempo e dos recursos, reduzindo erros manuais e otimizando o trabalho da equipe.

II - Atualização Tecnológica e Compliance: O uso de um software compatível com o e-Social garante que a Câmara Municipal esteja em conformidade com as regulamentações federais, evitando penalidades e facilitando o envio e a gestão de informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas de forma eficiente e segura.

III - Racionalização de Custos: Ao optar pela locação ao invés da compra ou desenvolvimento interno de software, a Câmara Municipal pode reduzir significativamente os custos associados à tecnologia da informação, como desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas, concentrando-se no pagamento pelo uso efetivo e no suporte oferecido.

IV - Transparência nas Operações: A implementação de sistemas tecnológicos avançados permite uma maior transparência nas atividades de gestão de pessoal, facilitando o acesso e o monitoramento das informações por gestores e órgãos de controle, além de contribuir para a prestação de contas à sociedade.

V - Qualidade e Agilidade no Atendimento: O suporte operacional presencial garante que eventuais dúvidas ou problemas possam ser resolvidos rapidamente, mantendo a continuidade dos serviços essenciais da administração pública sem interrupções significativas.

VI - Adaptação às Necessidades Específicas: A personalização do software para atender às especificidades da Câmara Municipal de Jaqueira - PE assegura que as soluções tecnológicas estejam alinhadas às necessidades reais do órgão, promovendo uma gestão de recursos humanos mais eficaz.

VII - Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal: O acompanhamento e o suporte técnico incluído na contratação contribuem para a capacitação contínua dos servidores envolvidos na gestão de RH e folha de pagamento, aprimorando as competências internas.

VIII - Segurança da Informação: A adoção de um sistema seguro e atualizado contribui para a proteção dos dados sensíveis da administração e dos servidores, cumprindo com as normativas



de segurança da informação e proteção de dados.

Estes benefícios refletem a busca por uma administração pública mais moderna, eficiente e alinhada às melhores práticas de gestão, justificando plenamente a contratação nos termos propostos e em conformidade com a legislação vigente.

VIII.V - FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

No curso da execução da prestação dos serviços, caberá a Câmara Municipal de Jaqueira-PE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados a serem entregues.

A execução do contrato oriundo do presente Processo Administrativo será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela autoridade máxima do órgão, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

A fiscalização exercida não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa contratada, inclusive por danos que possam ser causados à Câmara Municipal de Jaqueira ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da empresa contratada na execução do contrato.

O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

Auditorias poderão ser realizadas a qualquer momento da contratação, ficando cientes e obrigados todos os envolvidos na contratação pública a prestar as informações solicitadas pelos órgãos de controle interno/externo nos prazos e moldes requeridos.

As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser verificada a conformidade dos serviços prestados com aqueles constantes do plexo de ordens de serviço que culminou na emissão da respectiva nota fiscal, ainda serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos



Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); a Certidões de Regularidade Fiscal junto aos Fiscos Estadual e Municipal da sede da contratada.

IX - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

A contratação pública perquirida está afeita aos moldes do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, **devendo ser exclusiva para ME/EPP.**

Na presente licitação será dado tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, com o objetivo principal de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional em consonância com o caput do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

À vista disso, será dada prioridade na contratação de empresas enquadradas como ME e EPP e EQUIPARADAS, sediadas regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, onde o limite será verificado após a fase de lances verbais, nos termos do Art. 48, §3º da Lei Complementar nº 123/2006, e a Resolução nº 004/2024.

Compreende o âmbito Local os limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação;

Em conformidade com a Resolução nº 004/2024, em seu art. 9º, § 1º, inciso II, será compreendido o âmbito Regional as empresas sediadas em Municípios localizados em distância não superior a 150 (cento e cinquenta) quilômetros da sede do Município de Jaqueira, conforme mapa constante do Anexo I e relação do Anexo II do mencionado Decreto, independentemente da região ou microregião a que pertençam na definição dada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

X - FORMAÇÃO DE PREÇOS E JUSTIFICATIVAS:

O valor mensal estimado para a contratação perquirida é de **R\$ 3.083,33 (três mil e oitenta e três reais e trinta e três centavos) mensais** e, conseqüentemente, de **R\$ 27.749,97 (vinte e sete mil, setecentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos)** para o período de 9 (nove) meses, sendo este o valor máximo admitido para o procedimento de contratação.

Estimativa apurada levou em consideração cesta de preços colhida através de contratações similares feitas pela Administração Pública, afetas a outras Câmaras Municipais, as quais foram coletadas através da ferramenta Tome Conta, disponibilizada pelo Tribunal de Contas de Pernambuco-TCE/PE (<https://tomeconta.tcepe.tc.br/>), apurando-se o preço unitário de cada serviço, nos termos do art. 23, §1º, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Faz-se ressaltar a evidência da razoabilidade dos preços a serem contratados, demonstrando ser esse valor razoável, ou seja, adequado, compatível e proporcional ao custo do Sistema que esta edilidade pretende utilizar.



XI - METODOLOGIA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

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

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado.

No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 30 (trinta) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

XII – CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, LOCAL, PRAZOS E GARANTIAS:

A contratação perquirida será iniciada imediatamente após a convocação por parte da contratante, e deverá ser prestado integralmente conforme disposições contidas neste termo de referência.

Os serviços contratados serão executados no endereço principal da Câmara Municipal de Jaqueira – PE.

O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:

Início: 1 (um) dia;

Conclusão: 9 (nove) meses.

A vigência da presente contratação será determinada: até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

A contratada garantirá durante toda a vigência contratual a usabilidade do sistema nos moldes rogados neste termo, assumindo a responsabilidade pela assistência e manutenção do produto, garantindo o seu pleno funcionamento.

XIII - RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DA NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

O Vereador Presidente da Câmara Municipal de Jaqueira-PE, munido dos poderes conferidos pela Lei Orgânica do Município e Regimento Interno, é a autoridade competente para exarar o ato de autorização do início da prestação de serviço ora perseguida.



XIV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante depósito bancário ou transferência online, em conta corrente da CONTRATADA, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços, a cada 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal em nome da CONTRATANTE, e após o atesto de sua regular prestação.

O pagamento será efetuado após a verificação da Regularidade Fiscal da Contratada, por meio de consulta on-line ao sistema, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

Em caso de irregularidade junto aos recolhimentos fiscais, previdenciários e fundiária, a Câmara notificará a contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo, sem que haja a regularização por parte da contratada ou apresentação de defesa aceita pela contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de Cláusula Contratual, estará o Contrato passível de rescisão e a contratada sujeita às sanções administrativas e judiciais previstas neste Edital.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

Para efeito e correção de valores, acréscimos ou decréscimos, o presente será regido pelo Artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

A nota fiscal não aceita pela contratante será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

A devolução da nota fiscal não aprovada pela contratante não servirá de motivo para que a contratada suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

A contratante poderá sustar o pagamento e aplicar multa sobre qualquer nota fiscal apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução defeituosa dos serviços;
- b) descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;
- c) débito da contratada com a câmara, proveniente da execução do contrato decorrente da contratação pública;
- d) não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda a Cláusula infringida;
- e) obrigações da contratada com terceiros que, eventualmente possam prejudicar a contratante e,
- f) paralisação dos serviços por culpa da contratada.



XV - SANÇÕES

O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas do procedimento de contratação, contratuais e ou das diretrizes (Termo de Referência e normas de acompanhamento contratual) implicará na aplicação de penalidade, consistente em multa, rescisão contratual e as previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

XVI - PUBLICIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA:

A contratação perquirida deverá ter sua intenção formalizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), carreada dos documentos necessários, onde receberá proposta por período mínimo de 03 (três) dias.

Desta feita, a contratação pública levada a homologação pela autoridade competente, surtirá os efeitos contratuais subsequentes, aperfeiçoado em instrumento de estilo que deverá ser formalizado no máximo 05 (cinco) dias após a homologação da disputa.

O instrumento contratual afeiçoado deve ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizado no portal da transparência mantido pela edilidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias, nos termos do art. 94, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

XVII – DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

A Câmara Municipal de Jaqueira, regulamentou a matéria de Licitações e Contratos Administrativos sob a égide da Lei nº 14.133/91.

Conquanto, diante a regra predecessora do Estudo Técnico Preliminar como elementar no planejamento das contratações públicas, têm-se a nosso rogo a exceção estampada no art. 8º, inciso I, da Resolução nº 003/2024, que apregoa a *dispensa* do Estudo Técnico Preliminar na situação amparada pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, como é o caso.

Desta forma, considerando a menor complexidade da demanda e a parametrização comum do objeto, é crível a dispensa do ETP nesta intenção de contratação pública.

XVIII – DISPOSIÇÕES GERIAS:

A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores, pelas disposições do Código Civil, inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

Jaqueira – PE, 26 de março de 2024.

MARIA GABRIELLA ALVES RIBEIRO

Secretária de Finanças

Auxiliar da Equipe de Planejamento



CÂMARA MUNICIPAL DE
JAQUEIRA
CASA GERMANO PAES DE LIRA

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE FIRMAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE JAQUEIRA E, DE OUTRO, A EMPRESA _____, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE JAQUEIRA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.613.990/0001-04, com sua sede na Rua José Pellegrino, s/n, bairro Centro, Município de Jaqueira, Estado de Pernambuco, neste ato representada por seu Presidente, o Exmo. Sr. **ARMANDO BARROS DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, vereador, portador da cédula de identidade nº 3.963.549–SDS/PE, inscrito no CPF sob o nº 772.922.194-20, residente e domiciliado no Engenho Laranjeira, s/n, Zona Rural, Município de Jaqueira, Estado de Pernambuco, doravante denominada simplesmente **CÂMARA/CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, com sede à Rua _____, bairro, cidade, UF, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, Identidade n.º _____, órgão emissor, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas posteriores alterações e na autorização/ratificação da Dispensa Licitação nº 002/2024, Processo Administrativo nº 002/2024, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de locação de software na área de recursos humanos e administração de pessoal, incluindo licença de uso, e suporte operacional presencial para elaboração de folha de pagamento, envio e transmissão de documentos do departamento de pessoal e RH, compatível com o e-Social, para a Câmara Municipal de Jaqueira, Pernambuco, pelo prazo de 09 (nove) meses, conforme especificações, quantidades e detalhamentos incursos no Termo de Referência (Anexo I) e na proposta comercial**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

O presente contrato administrativo subordina-se às regras de Direito Público, em especial as contidas no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, aplicando-se nos casos de omissão, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software na área de recursos humanos e administração de pessoal, incluindo licença de uso, e suporte operacional presencial para elaboração de folha de pagamento, envio e transmissão de documentos do departamento de pessoal e RH se justifica em razão das necessidades administrativas cotidianas da entidade contratante que, como é cediço, tem obrigações legais e regulamentares de pessoal a cumprir, com encaminhamento de informações aos órgãos de controle e previdência, dentre outros.

Aliado a isto, milita o fato de que não dispõe a edilidade de software próprio com as funcionalidades necessárias ao atendimento da demanda, muito menos conta com pessoal técnico capacitado e habilitado pertencente ao quadro próprio que possa suprir a demanda de suporte operacional nas questões de recursos humanos e administração de pessoal.

Em suma, a contratação do objeto ora demandado é essencial para garantir o cumprimento das obrigações legais, aumentar a eficiência operacional e reduzir os riscos para a Câmara Municipal de Jaqueira-PE.

CLÁUSULA QUARTA- VALOR DO CONTRATO

Pela execução dos serviços o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA à importância global de R\$ ____ (_____).

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO

Pela disponibilização dos serviços descritos na Cláusula Primeira a contratada receberá sua contraprestação pecuniária em 09 (nove) parcelas iguais, mensais e sucessivas, de R\$ ____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal de serviço, fatura, e/ou recibo, logo após o atesto de liquidação.

Subcláusula Única - Caso o dia do pagamento recaia em dia não útil, esse será efetuado no primeiro dia útil subsequente, sendo certo que, mesmo nesse caso, manter-se-á, na fatura, o dia do vencimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá a vigência de 09 (nove), com termo inicial a contar de sua assinatura e termo final em 31/12/2024, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, observada a limitação financeira da modalidade de contratação.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para fazer face às despesas decorrentes da execução deste contrato serão utilizados recursos próprios deste Município, destinados à Câmara Municipal de Jaqueira no exercício 2024, classificados na seguinte dotação orçamentária:

1 - Poder Legislativo

01.01 - Corpo Deliberativo e Secretaria da Câmara



01.031.0101.2002.0000 – Manutenção das Atividades da Secretaria Administrativa
3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto desta licitação será recebido:

- a) PROVISORIAMENTE, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante atesto de recebimento dos serviços em quantidade e especificações, assinado pelo fiscal de contrato e pelo representante da empresa contratada; e
- b) DEFINITIVAMENTE, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações do CONTRATANTE:

- I - Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;
- II - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;
- III - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais; e
- IV - Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

- I - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- II - Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;
- III - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;



IV - Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

V - Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta;

VI - Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

VII - Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21;

VIII - Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos necessários para tanto;

IX - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses;

X - Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da lei nº 14.133/21, com suas alterações;

XI - Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação;

XII - A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 155 da Lei 14.133/21;

XIII - A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia de funcionalidade e usabilidade da solução contratada, bem como, efetuar o reparo ou substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer produto apresentado fora das especificações constantes da proposta apresentada;

XIV - Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

XV - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

XVI - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato;



XVII - Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido em lei;

XVIII - Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

XIX - Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

XX - Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;

XXI - Cumprir, durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa; e

XXII - Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimentos e as informações técnicas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo ampla e prévia defesa em processo administrativo.

Subcláusula primeira – A inexecução total ou parcial, ou o atraso no cumprimento do objeto do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei, acarretará a aplicação das seguintes cominações, que poderão ser aplicadas cumulativamente ou não:

I – Advertência;

II – Multa, nas seguintes situações:

- a) Pelo atraso nos serviços, em relação ao prazo estabelecido pela Administração, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- b) Pela recusa em realizar os serviços, caracterizada em 05 (cinco) dias após o vencimento do prazo estipulado, correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em substituir/refazer os serviços rejeitados ou corrigir falhas no mesmo; a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, correspondente a 2% (dois por



cento) do valor dos serviços recusados, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor dos serviços não substituídos/corrigidos;

- d) Pela recusa da contratada em corrigir as falhas nos serviços, entendendo-se como recusa a correção não efetivada nos cinco dias que se seguirem a data da rejeição, correspondente a 10% (dez por cento) dos serviços rejeitados; e
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição estabelecida na Lei Federal nº 14.133/2021, não previstas nas letras “a” a “d” acima, correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato para cada evento.

III – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Jaqueira, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o contratante, pelos prejuízos ocasionados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

Subcláusula segunda – A contratada estará sujeita as penalidades previstas nos incisos III e IV acima, quanto à prática das seguintes situações:

- a) Pelo descumprimento do prazo de execução dos serviços;
- b) Pela recusa em atender alguma solicitação para correção nos serviços objeto do contrato, caracterizando-se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada; e
- c) Pela não execução dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste contrato.

Subcláusula terceira – As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis, observando na aplicação das sanções as seguintes diretrizes:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública; e,

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Subcláusula quarta – O contratante poderá descontar, dos pagamentos porventura devidos à contratada, as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em Lei.

Subcláusula quinta – A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

Subcláusula sexta – O valor da multa deverá ser recolhido à Conta bancária da Câmara Municipal de Jaqueira, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade.

Subcláusula sétima – Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

Subcláusula oitava – Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – Advertência por escrito;

II – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Jaqueira, pelo prazo de até 03 (três) anos; e

III – Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas legais pertinentes.

Subcláusula nona – O valor pertinente às multas aplicadas, face ao provimento de recurso será devolvido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

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

Subcláusula primeira – **Inadimplemento imputável à contratada** – O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no artigo 137, incisos I a V e VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba à contratada direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes em procedimento administrativo regular.

Subcláusula segunda – O presente contrato poderá ser rescindido consensualmente, mediante a ocorrência da hipótese prevista no inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula terceira – O contrato poderá ser rescindido de forma consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração, na forma do artigo 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subcláusula quarta – Este contrato poderá ser rescindido judicialmente, nos termos da legislação processual vigente, conforme artigo 138, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.



Subcláusula quinta – Quando a rescisão ocorrer com fundamento nos incisos V a VII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Subcláusula sexta – A rescisão administrativa por ato unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada, na forma do artigo 138, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DESPESAS DO CONTRATO

Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato.

Subcláusula única – Serão da contratada todas as despesas decorrentes de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e empresariais, decorrentes da execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A contratada responderá por perdas e danos que vier a sofrer o contratante, ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da contratada ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, não excluindo, ou reduzindo esta responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não excederão aos limites estabelecidos no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações porventura necessárias ao bom e fiel cumprimento do objeto deste contrato, serão efetivadas na forma do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução do contrato ficará a cargo da Fiscal de Contrato da Câmara Municipal de Jaqueira, servidora _____, CPF nº _____, designada pela Portaria nº ____/2024, e a Gestão do mesmo a cargo do servidor _____, também designado pela Portaria nº ____/2024.

Subcláusula Primeira - A fiscalização de que trata esta CLÁUSULA não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas e vícios, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e propositos.

Subcláusula Segunda - A CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte os fornecimentos, se considerados em desacordo ou insuficientes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato o Foro da Comarca de Jaqueira, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



CÂMARA MUNICIPAL DE
JAQUEIRA
CASA GERMANO PAES DE LIRA

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

Jaqueira (PE), 00 mês de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE JAQUEIRA
ARMANDO BARROS DE OLIVEIRA
- CONTRATANTE -

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
NOME:
CPF:

2. _____
NOME:
CPF:



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ao
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAQUEIRA-PE

Processo Administrativo nº 002/2024.

Dispensa de Licitação nº 002/2024.

1. DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, (nome do representante legal da empresa), CPF nº. _____, identidade nº _____ – SSP/ _____, na qualidade de Sócio Gerente, legalmente habilitado a representar a empresa _____, DECLARO, pleno cumprimento dos requisitos de habilitação constantes no Edital do qual este anexo é parte integrante.

2. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

A empresa _____, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta DECLARAR que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta dispensa de licitação.

3. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PESSOA DEFICIENTE/REABILITADO DA PREVIDÊNCIA

DECLARO (A), para os devidos fins, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e prevista no Art. 63, inciso IV da Lei 14.133/2021 e em outras normas específicas.

4. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

DECLARO (A), para os devidos fins e sob penas da Lei, que não possui vínculo no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento, conforme Art. 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DECLARO AINDA, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, estar ciente de que a falsidade nas informações acima



implicará nas penalidades prevista no Art. 299, do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir os cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

5. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o EDITAL DE DISPENSA: que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob n.º, com sede à, em, não está impedida de participar em licitação ou de contratar com a Administração, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade DISPENSA: ___/2024 que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias; que comprometemo-nos a manter, durante toda a execução do prazo de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação; que comprometemo-nos a cumprir os PRAZOS exigidos neste edital; que comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato; que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos.

_____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

MARIA GABRIELLA ALVES RIBEIRO
Secretária de Finanças
Auxiliar da Equipe de Planejamento



CÂMARA MUNICIPAL DE
JAQUEIRA
CASA GERMANO PAES DE LIRA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAQUEIRA-PE

Processo Administrativo nº 002/2024.
Dispensa de Licitação nº 002/2024.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente Processo Administrativo nº 002/2024, Dispensa de Licitação nº 002/2024, instaurada pela Câmara Municipal de Jaqueira, sob as penas da Lei, que atendemos ao inciso VI, do artigo 68, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, e não possuímos em nosso quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito (18) anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e nem menores de dezesseis (16) anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze (14) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente DECLARAÇÃO.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

MARIA GABRIELLA ALVES RIBEIRO

Secretária de Finanças
Auxiliar da Equipe de Planejamento



CÂMARA MUNICIPAL DE
JAQUEIRA
CASA GERMANO PAES DE LIRA

ANEXO V
**MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAQUEIRA-PE

Processo Administrativo nº 002/2024.
Dispensa de Licitação nº 002/2024.

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica) _____, CNPJ N° _____ é _____ (microempresa OU empresa de pequeno porte, conforme o caso), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que não possui qualquer dos impedimentos previstos no § 4º e seguintes do artigo 3º da Lei Complementar Nº 123, cujos termos declaro conhecer na íntegra.
Local e data, _____, ____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

MARIA GABRIELLA ALVES RIBEIRO
Secretária de Finanças
Auxiliar da Equipe de Planejamento



ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 002/2024.

Dispensa de Licitação nº 002/2024.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, INCLUINDO LICENÇA DE USO, E SUPORTE OPERACIONAL PRESENCIAL PARA ELABORAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO, ENVIO E TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL E RH, COMPATÍVEL COM O E-SOCIAL, PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE JAQUEIRA-PE.

Em atenção a solicitação de cotações para disponibilização dos serviços ora descritos, no tempo e forma prescritos no Edital de aviso de interesse de contratação direta e recepção de cotações, no Termo de Referência que o instrui e nos demais documentos do procedimento, conforme arquivos publicados no link <https://www.jaqueira.pe.leg.br/avisolicitacao/> e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, apresento proposta comercial à Câmara Municipal de Jaqueira nos seguintes termos:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	27502	Serviços de locação de software na área de recursos humanos e administração de pessoal, incluindo licença de uso, e suporte operacional presencial para elaboração de folha de pagamento, envio e transmissão de documentos do departamento de pessoal e RH, compatível com o e-Social.	09 meses	R\$	R\$

Valor Global da proposta, para a disponibilização do software e dos correlatos serviços é de: R\$ _____ (_____), incluídas todas as despesas



CÂMARA MUNICIPAL DE
JAQUEIRA
CASA GERMANO PAES DE LIRA

inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, que correrão totalmente por conta da proponente.

DECLARAMOS que propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

NOME DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

Nº _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ UF: _____

_____ (UF), _____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

MARIA GABRIELLA ALVES RIBEIRO
Secretária de Finanças
Auxiliar da Equipe de Planejamento



CÂMARA MUNICIPAL DE
JAQUEIRA
CASA GERMANO PAES DE LIRA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTO

AO
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAQUEIRA-PE

Processo Administrativo nº 002/2024.

Dispensa de Licitação nº 002/2024.

A empresa _____, estabelecida no (endereço completo, telefone, e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº: _____, neste ato representada por _____, cargo, CPF SOB Nº _____, endereço _____, vem por meio desta
DECLARAR QUE:

A(s) proposta(s) econômica(s) compreende(m) a integridade dos custos par atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____ (UF), _____ de _____ de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável pela Empresa
RG e CPF
(Assinatura)

Documento elabora pela equipe de planejamento:

MARIA GABRIELLA ALVES RIBEIRO
Secretária de Finanças
Auxiliar da Equipe de Planejamento



ANEXO VIII

**DAS EXIGÊNCIAS DOCUMENTAIS
E
OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

1. DAS DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO

1.1. Como requisito para formalização da contratação direta, afora a indispensável apresentação da proposta comercial mais econômica para cada item, a empresa(s) interessada(s), quando solicitada, **deve apresentar as seguintes documentações mínimas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento do e-mail / ofício de requisição:**

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA (OBRIGATÓRIO):

1. Registro Comercial no caso de Empresa Individual (inscrição e alterações se houver); inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
5. 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;
6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.



8. Estatuto ou contrato Social no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

10. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes deverão apresentar, a fim de COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:

10.1. Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90 (noventa) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação; e/ou

10.2. Certidão comprobatória de optante do Simples Nacional, emitida pela Receita Federal do Brasil.

OBSERVAÇÃO: Os documentos acima, quando compatível e conforme o caso, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II - REGULARIDADE FISCAL | SOCIAL | TRABALHISTA (OBRIGATÓRIO):

1. Inscrição no CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ, https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

2. Inscrição no CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO FEDERAL, <https://www.gov.br/receitafederal/ptbr/servicos/certidoes/emitir-certidao>;

4. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO ESTADUAL, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);

5. Prova de regularidade para com a CERTIDÃO MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF);

6. Regularidade relativa à SEGURIDADE SOCIAL E AO FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, na forma da lei; <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da lei; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>



OBSERVAÇÃO: Caso o fornecedor/prestador seja considerado isento dos tributos estaduais e municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: (OBRIGATÓRIO)

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida no ato da apresentação. A Certidão negativa de falência ou recuperação judicial para este ato, será a emitida para os processos eletrônicos vinculados ao PJe de 1º grau.

1.1. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

1.2. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

2. A sociedade empresária em recuperação judicial poderá participar da licitação, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, pois a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação não implica a imediata inabilitação, cabendo ao Agente de Contratação diligenciar, a fim de avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira da empresa licitante.

IV – HABILITAÇÃO TÉCNICA (OBRIGATÓRIO)

1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, através de:

1.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por sujeito competente para tanto, que declare para os devidos fins e efeitos que a contratada prestou serviços de natureza compatível com o objeto do certame, tendo o prestado de forma satisfatória no tocante a qualidade dos serviços e cumprimento de prazos, **acompanhado de documentos que originaram tais atestados, tais como: Contrato de prestação de serviços, Nota de Empenho ou Nota Fiscal.**

V - OUTROS DOCUMENTOS / DECLARAÇÕES ANEXAS

1. Declaração Unificada - modelo Anexo III;

2. Declaração de que não emprega menor – modelo Anexo IV;



3. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte – modelo Anexo V;
4. Modelo de proposta de preço (inicial e ajustada “caso solicitado”) - modelo em Anexo VI; e
5. Modelo de declaração de integralidade de custo - modelo Anexo VII.

VI – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em formato PDF, mediante envio através do e-mail licitacao@jaqueira.pe.leg.br, ou fisicamente na sede da Comissão de Contratação, no horário de expediente, observado o prazo e horários de encerramento de recebimento das propostas/cotações indicado no Edital de aviso de interesse de coleta de cotações e contratação direta, disponível no link <https://www.jaqueira.pe.leg.br/avisolicitacao/>.

1.1.1. Se a empresa for matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo as certidões federais que englobam matriz e filial;

1.1.2. Se a empresa for filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, salvo as certidões federais que englobam matriz e filial; e

1.1.3. Estar vigentes na data da abertura, com o prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor em seu corpo.

2. Todos os Formulários deverão ser preenchidos, assinados física ou digital (quando foro caso), salvos ou digitalizados em formato PDF e encaminhados ao e-mail de recepção (Se possível anexar documento em ordem no Edital). Se houver possibilidade, faculta-se ao proponente anexar a documentação em pasta única, no FORMATO ZIP, para análise do Agente de Contratação e Equipe de Apoio.

3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, previamente à submissão do procedimento à autorização de contratação a cargo da Autoridade Superior, deve o Agente de Contratação designado verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no procedimento ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e

II - Certidão Negativa de Contas Irregulares perante o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (<https://tcepe.tc.br/internet/index.php/certidao-negativa>).

III - Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



CÂMARA MUNICIPAL DE
JAQUEIRA
CASA GERMANO PAES DE LIRA

3.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens I a III acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

Jaqueira (PE), 26 de março de 2024.

MARIA GABRIELLA ALVES RIBEIRO

Secretária de Finanças
Auxiliar da Equipe de Planejamento