



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE TABIRA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO - DISPENSA - Lei 14.133/21

DISPENSA Nº 002/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0002/2024

ÓRGÃO REALIZADOR DO CERTAME:

Câmara Municipal de Vereadores de Tabira - PE

Rua José Justo dos Santos, nº. 36 - Centro – Tabira - PE

CEP: 56.780-000.

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme Termo de Referência.

ELEMENTOS BÁSICOS DO PROCESSO:

SOLICITAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO CERTAME
PROTOCOLO E AUTUAÇÃO DO PROCESSO
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS
APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR
PARECER JURÍDICO
ATOS DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
CONTRATO CORRESPONDENTE
PUBLICAÇÕES
DOCUMENTAÇÃO DO CONTRATADO
ANEXOS

Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

"Lei de Licitações e Contratos Administrativos."

Rua José Justo dos Santos, 36 | Centro| Tabira-PE | Cep. 56.780-000

Telefone: (87) 3847-1666 E-mail: camaradetabira@gmail.com

CNPJ: 11.463.213/0001-76



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

ÓRGÃO: Câmara Municipal de Tabira

SETOR REQUISITANTE: Mesa Diretora

RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: **Ilma Rocha Cordeiro de Souza**

Tabira - PE, 10 de junho de 2024.

Senhor Presidente,

Solicitamos autorização para realizar procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, destinado a:

- Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico.

Tendo como base o Princípio da Continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados. Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

1- QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANT.
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara	MÊS	06

Rua José Justo dos Santos, 36 | Centro| Tabira-PE | Cep. 56.780-000

Telefone: (87) 3847-1666 E-mail: camaradetabira@gmail.com

CNPJ: 11.463.213/0001-76



Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico.		
---	--	--

2- PREVISÃO DE DATA PARA INICIAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Julho/2024

3- INDICAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO

QUITÉRIA MARIA DA SILVA SANTANA ALVES

Certos de contarmos com imediata aprovação desta solicitação pela sua total relevância e pertinência, ficamos a inteira disposição para maiores informações e demais esclarecimentos que forem julgados necessários.

Em anexo, elementos que instruem a presente Solicitação.

Atenciosamente,

Ilma Rocha Cordeiro de Souza
2ª Secretária Mesa Diretora



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 002/2024

1. OBJETO:

Contratação de serviços para disponibilização de sistema digital como meio de realização de:

- Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA:

Atender a necessidade de realização de processos administrativos em meio digital, com padronização de procedimentos, unificação de banco de dados e mais eficiência nas rotinas administrativas, em especial considerando a determinação prevista no art. 43, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Neste artigo, a Nova Lei de Licitações estabelece que as contratações de soluções baseadas em **software** de uso disseminado serão disciplinadas em regulamento que defina processo de gestão estratégica das contratações desse tipo de solução:

- a) Capacitação dos agentes envolvidos;
- b) Desenvolvimento de metodologias para proteger e privilegiar o mercado local, nas formas da Lei Complementar nº123/2006.

3. DEMANDA PREVISTA E QUANTIDADE A SEREM CONTRATADOS:

A demanda é definida pelos softwares que serão utilizados, quantidades de processos administrativos durante o exercício financeiro e pela quantidade de usuários da Administração que poderão utilizar os sistemas.

Os procedimentos demandados são:

- a) Licença de Software de Folha;
- b) Layout Adm para sistema folha;
- c) Layout público para funcionários (portal do servidor);
- d) Layout público (transparência pública);
- e) Consultoria em demanda administrativa para alimentação e/ou suporte;

As demandas de usuários/servidores podem ser visualizadas a seguir:

SETOR	QTD. USUÁRIOS	Tipo de acesso
Administrativo dos procedimentos demandados nos itens a e b	Dois funcionários	Sistema eletrônico
Dos procedimentos demandados no item c	Funcionários em geral e dois funcionários necessário para demanda das informações	Sistema eletrônico
Dos procedimentos demandados no item d	População em geral e dois funcionários necessário para demanda das informações	Sistema eletrônico
Dos procedimentos demandados no item e	Seis funcionários entre eles (presidente da mesa diretora, secretário da mesa diretora, secretária legislativa, auxiliar da secretária legislativa, controlador e coordenador de transparência).	Presencialmente

4. VANTAGENS PARA A ADMINISTRAÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS

A vantagem para a Administração será a utilização de sistemas que não exija domínio de conhecimento avançados em softwares, ou seja, de fácil acesso, layout e ambiente de produção adequadas para a Administração Pública.

Por outro lado, os valores cobrados são acessíveis e compatíveis com o mercado, considerando que não está relacionado com o número de procedimentos em andamento no sistema, mas refere-se aos custos com a ferramenta de segurança, disponibilização de *link de internet* e custos do *datacenter* – armazenamento de todos os dados, inclusive de folhas de exercícios já encerradas, serviços disponibilizados a população em geral, além de adequações e disponibilizações de informações exigidas em transparência pública, que são inerentes ao funcionamento da plataforma.

O resultado a ser alcançado é o aumento da eficiência, desburocratização, cumprimento nas exigências de leis da transparência pública, contábel, nas demandas administrativa do órgão, visando a economicidade na administração pública.

Pretende-se com a contratação dos sistemas e dos serviços complementares, a customização de módulos específicos de acordo com a demanda desta Administração, no intuito de compatibilizar a estrutura existente com o sistema a ser utilizado.

A padronização dos procedimentos, de acordo com a legislação de regência, a unificação de banco de dados, a fácil interface do sistema e a segurança da informação, são pontos fundamentais que devem constar nos sistemas.

A eficiência nos procedimentos, a redução de custos e o aumento da efetividades nos serviços são resultados pretendidos com a contratação dos sistemas.



4.1. Análise dos outros sistemas disponíveis:

Existem diversos softwares, mas buscando a padronização de acordo com a necessidade do órgão, busca-se aqueles que atenda e se adeque as essas demandas.

5. CRITÉRIOS DE CONTROLE E REGISTROS A SEREM ADOTADOS:

Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A designação do fiscal deverá observar:

- a) Conhecimento técnico necessário (Acórdão nº 785/2014 – TCU – Plenário);
- b) Compatibilidade desta demanda com a disponibilidade do servidor (Acórdão nº 2340/2016 – TCU – Plenário).

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

O(s) responsável(is) pela fiscalização e gestão, será(ão):

QUITÉRIA MARIA DA SILVA SANTANA ALVES, (FISCAL DE CONTRATO).
JOANISA DE SOUSA ROCHA, (GESTOR DE CONTRATO).

Tabira, 18 de Junho de 2024.

DALMA MARIA DA SILVA GOMES FERREIRA MARQUES
Agente de contratação

De acordo:

Valdemir Nogueira do Amaral Filho

Vereador Presidente



PROJETO BÁSICO N° 002/ 2024

1. DO OBJETO:

Contratação de serviços para disponibilização de sistema digital como meio de realização de:

- Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Atender a necessidade de realização de processos administrativos em meio digital, com padronização de procedimentos, unificação de banco de dados e mais eficiência nas rotinas administrativas, em especial considerando a determinação prevista no art. 43, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

Neste artigo, a Nova Lei de Licitações estabelece que as contratações de soluções baseadas em **software** de uso disseminado serão disciplinadas em regulamento que defina processo de gestão estratégica das contratações desse tipo de solução:

- a) Capacitação dos agentes envolvidos;
- b) Desenvolvimento de metodologias para proteger e privilegiar o mercado local, nas formas da Lei Complementar nº123/2006.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

A. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Atender à necessidade administrativa especificada no item anterior e atingir um maior número de cidadão, inclusive em âmbito nacional, nos procedimentos administrativo desta Administração.

Pretende-se com essas contratações a realização de procedimentos eletrônicos existentes no sistema para a efetivação das demandas da Administração.



B. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO:

Atender à demanda de disponibilização e manutenção de sistemas de gerenciamentos digital de demandas administrativas, realizados por meio da rede mundial de computadores.

Como resultado da contratação, verificam-se os seguintes benefícios para a Administração:

- a) Mais celeridade e eficiência em seus procedimentos;
- b) Controle de documentação;
- c) Possibilidade de personalização de layout;
- d) Integração com outros sistemas porventura existentes, incluindo sistemas de Tribunais de Contas; e
- e) Capacitação e cursos operacionais.

A contratação dos sistemas trará também os seguintes benefícios para os cidadãos:

- a) Custos compatíveis com o mercado, considerando que não está relacionado com o número de procedimentos em andamento no sistema, mas refere-se aos custos com a ferramenta;
- b) Cadastramento de usuários;
- c) Cadastramento de seus representantes;
- d) Custo de processamento das transações realizadas na internet;
- e) Infraestrutura e *datacenter*;
- f) Manutenção e desenvolvimento de sistema;
- g) Investimento em equipamentos;
- h) Redução de custos para garantir participação popular na transparência, já que não há necessidade de deslocamento ou acomodação;
- i) Ampliação do raio de atuação, podendo qualquer cidadão ter acesso a processos de qualquer lugar do Brasil;
- j) Pesquisar, visualizar e fazer *download* de documentos de forma *online*; e
- k) Verificação de atos legislativos.



C. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE:

A Contratação direta de empresa especializada no fornecimento e manutenção dos sistemas está alinhada com o Estudo Técnico Preliminar, documento integrante deste processo administrativo, com demonstrativo da demanda existente.

D. TIPAGEM DO SERVIÇO (COMUM OU NÃO) E SUA NATUREZA (SE CONTINUADO OU NÃO):

O objeto, quanto ao seu tipo, em tese, pode ser visualizado como comum, porém, a sua disponibilidade gratuita e a inviabilidade de definir objetivamente padrões de desempenho e qualidade dos benefícios indiretos resultantes do sistema não se coaduna com a realização de licitação para contratação em tela.

A contratação direta do objeto, por meio de dispensa de licitação, é opção mais viável e vantajosa para a Administração, considerando os estudos preliminares realizados e a análise de outros sistemas disponíveis no mercado.

O serviço tem natureza continuada, tendo em vista que os softwares tem demandas administrativas e de transparência pública que não necessariamente se findam com o fim do exercício financeiro, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido na legislação vigente.

E. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

A demanda é definida pelas demandas administrativa a serem realizadas e pela quantidade de usuários da Administração que poderão utilizar o sistema.

Os procedimentos demandados, não afastadas outras porventura existentes ou criadas no sistema, são:

- a) Licença de Software de Folha;
- b) Layout Adm para sistema folha;
- c) Layout público para funcionários (portal do servidor);
- d) Layout público (transparência pública);

- e) Consultoria em demanda administrativa para alimentação e/ou suporte;

As demandas de usuários/servidores podem ser visualizadas a seguir:

SETOR	QTD. USUÁRIOS	Tipo de acesso
Administrativo dos procedimentos demandados nos itens a e b	Dois funcionários	Sistema eletrônico
Dos procedimentos demandados no item c	Funcionários em geral e dois funcionários necessário para demanda das informações	Sistema eletrônico
Dos procedimentos demandados no item d	População em geral e dois funcionários necessário para demanda das informações	Sistema eletrônico
Dos procedimentos demandados no item e	Seis funcionários entre eles (presidente da mesa diretora, secretário da mesa diretora, secretária legislativa, auxiliar da secretária legislativa, controlador e coordenador de transparência).	Presencialmente

4. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Será adotado registro próprio pelo fiscal do contrato para avaliação dos serviços contratados, que observará os seguintes requisitos:

- a) Disponibilidade;
- b) Integração de módulos;
- c) Interface gráfica;
- d) Facilidade de acesso aos usuários; e
- e) Tempo médio de recuperação em caso de indisponibilidade do sistema.

Não será considerado descumprimento de disponibilidade a ocorrência das seguintes situações:

- a) Interrupções programadas para manutenções preventivas e configurações (*upgrade*, correção de desvios e adequação tecnológica), de iniciativa da CONTRATADA, previamente acordadas e comunicadas à CONTRATANTE.
- b) Incidentes que, após análise, foram descaracterizados como indisponibilidade, devidamente comprovados pela CONTRATADA.



- c) Períodos de manutenção de interesse de órgão controlador;
- d) Recusa de conexão, lentidão ou degradação de qualidade, nos casos em que as instalações do Centro de Dados da CONTRATADA estejam em perfeitas condições de disponibilidade, devidamente comprovada.
- e) Falhas ocasionadas por imperícia, imprudência, conduta negligente ou dolosa da CONTRATANTE.
- f) Problemas de infraestrutura de responsabilidade da CONTRATANTE.
- g) Motivos de calamidade pública, desastres naturais e força maior, de acordo com a conceituação prevista em regulamentação legal.

5. EXECUÇÃO DO SERVIÇO E SEU RECEBIMENTO

Descrição dos prazos e formas de execução do serviço:

MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO:

Pré requisitos específico do sistema.

O Sistema de folha de pagamento deverá atender as normas estabelecidas no Decreto Lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – **SIAFIC**.

O Sistema de folha de pagamento deverá enviar os centro de custos da folha de pagamentos, após o fechamento da mesma, para o sistema de contabilidade para poder elaborar os empenhos e assim, atender o que determina o Decreto

LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

Parâmetros pré definidos para aplicabilidade do Sistema.

O sistema terá que disponibilizar tela para cadastro do nome da entidade e o brasão (símbolo oficial).

O sistema terá que disponibilizar tela definição do nome do Vereador Presidente.



O sistema terá que disponibilizar tela para ampliar formato de tela sem comprometer apresentação em smartphone.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das alíquotas do fundo de previdência patronal, patronal financeiro, do fundo de previdência, do fundo de previdência financeiro, alíquota do FGTS, alíquota INSS, alíquota do FGTS.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de ajuste de matrícula.

O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do CPF.

O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do plano previdenciário.

O sistema terá que disponibilizar rotina para troca de situação funcional.

Parâmetros para o E-Social

Gerar arquivo para central de qualificação cadastral, que consiste no ajuste de possíveis erros na importação do e-social, sendo eles; identificação de problemas no CPF, identificação de problemas na data de nascimento, problema com o NIS, problema com o nome diferente do CPF, óbito no NIS. Opção para gerar novo arquivo de qualificação cadastral. Recepção do arquivo de retorno.

Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, empregador S1000 com as seguintes informações; CNPJ, razão social, classe tributária.

Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1005 tipo do documento, documento, nome do registro do estabelecimento, CNAE, registro de pontos, evento S1000.

Desenvolver rotina para envio das informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1020 código, nome da lotação, número do FPAS, código de terceiros, event S1000.

Parâmetros para montagem da estrutura.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos cargos criados por lei, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código do cargo, nome do cargo, sindicato, código CBO, grau de instrução para o cargo, número da lei que regulamentou o cargo, indicação para contagem de tempo, indicação se o cargo é para cargo efetivo e/ou comissionado, indicar se o cargo conta para tempo de serviço, indicar se o cargo é dedicação exclusiva.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de leis sobre atos de pessoal.



O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; cadastro da lei e/ou decretos, campo para descrição da lei, data da homologação, situação do cargo; criação, extinção, reestruturação.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de plano de carreira, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código, descrição do item do plano de carreira, número da lei de criação, data Inicial e/ou final.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de horário contratual, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros;

Código, jornada semanal, flexibilidade do horário contratual, campo para descrição, campo para descrever a duração da jornada de trabalho, horário de entrada, horário da saída, tipo de intervalo a jornada, duração do intervalo.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro do processo, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; número do processo, tipo do processo (administrativo, judicial, número de benefício), indicativo da autoria, matéria do processo.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de rubrica (proventos e descontos), e terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código do evento, nome do evento, processo, natureza da rubrica, natureza da rubrica, tipo de rubrica, campo para observação, classificação da rubrica, compõe margem consignada, compõe verba indenizatória, definição do teto máximo para remuneração, definir se o código e fixo e/ou variável, campo para definição da incidência.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro da estrutura operacional, e deverá disponibilizar os seguintes campos;

Campo para cadastro da localização, código, nome, indicação para o siope.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de sindicatos, e deverá disponibilizar os seguintes campos; nome do sindicato, CNPJ, descrição, mês de referência, alíquota, sigla.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de nível salarial, e deverá disponibilizar os seguintes campos; código do nível salarial, nome do nível salarial, descrição do nível, valor do nível básico do nível salarial, unidade de pagamento,

Recursos humanos.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das informações cadastrais, e deverá disponibilizar os seguintes campos; dados cadastrais, documentação, contrato, endereço completo, biótipo, dados bancários, contatos, dependentes.

Dados disponíveis para cadastro; matrícula, CPF, PIS/PASEP, nome completo, nome social, grau de instrução, situação funcional, estado civil, data de nascimento naturalidade, CPF da mãe, nome da mãe, CPF do pai, nome do pai, campo para observação, Cadastro da documentação; identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, título de



eleitor, registro nacional de estrangeiro, registro de identificação civil, CEP, endereço completo, campo para observação.

Cadastro do biótipo composto pelas seguintes informações; altura, cor do cabelo, cor dos olhos, sexo, raça, tipo sanguíneo, deficiência física, deficiência visual, deficiência mental, deficiência intelectual, cotista, reabilitado.

Cadastro da conta bancária, número do banco, número da agência, número da conta corrente, campo para observação.

Cadastro do contato direto; meio de contato, nome, contato.

Cadastro do dependente; CPF, nome do dependente, sexo, data de nascimento, tipo de dependente de acordo com o e-social, previdenciário, salário família, incapacidade física, dedução do imposto de renda, data início e/ou final. Incluir dispositivo para cadastro de outros dependentes.

Movimentação da folha de pagamento:

Implementar rotina para movimentação da folha de pagamento, (rotina para abertura e fechamento), estabelecendo os seguintes parâmetros; rotina para definir movimentação, tipo da folha, mês, ano, espaço para nota explicativa.

Rotina para exclusão de folha.

Rotina para fechamento de folha.

Rotina para abertura de folha.

Rotina para definir lotes e eventos.

Rotina para pagamento.

O sistema terá que disponibilizar, em tela; mês de geração da folha, exercício, tipo da folha, situação da movimentação da folha, total de funcionários, valor total da folha, valor efetivamente pago, campo para descrição.

Cadastro e controle de pagamento:

Definir parâmetro para liberação de pagamento, disponibilizando os seguintes parâmetros; inclusão de pagamento;



Selecionar a folha de pagamento, informar o valor pago, data do pagamento, forma de pagamento, conta bancaria para deposito, campo para nota explicativa, O sistema terá que disponibilizar filtro para selecionar os funcionários, campo para adicionar condição, campo para visualizar os registros, campo para limpar registro.

O sistema terá que disponibilizar campo para cadastro das contas folha de pagamento (fopag).

Disponibilização dos relatórios gerenciais.

Relatório de funcionários com os seguintes atributos de pesquisa; situação funcional, nome do relatório, situação funcional, data de admissão, filtro por cargo, data de admissão, indexado por; cargo, demitidos/desligados, endereço, lotação, folha de pagamento, opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários desligados com as seguintes informações; listar funcionário por período, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários afastados com as seguintes informações; listar funcionário por período, motivo do afastamento, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por dependentes com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por empréstimo com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por pensão alimentícia com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por hora extra com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por falta com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cargo com as seguintes informações; relatório geral, por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



Relatório de funcionários por cargo e lotação com as seguintes informações; relatório geral, relatório por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cadastro simples com as seguintes informações; consulta do funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de margem consignada com as seguintes informações; consulta por mês e ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por NIS com as seguintes informações; consultar por situação funcional, mostrar desligados, por lotação, opção para consulta NIS inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por folha de pontos com as seguintes informações; funcionário, mês, ano, lotação, opção para consulta NIS inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por níveis salarial com as seguintes informações nível salarial, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Disponibilização dos relatórios financeiros:

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custos por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade, deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custo, por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha, tipo de ordenação, valor líquido, por secretaria, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento anual; selecionar por exercício, selecionar por rubrica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento resumida. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento resumida; situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para agrupar lotação, opção para selecionar só o valor líquido negativo, selecionar grupo da folha, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação bancária. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da relação bancária; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar forma de pagamento, opção mostrar contas nulas, opção para mostrar contas validas, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação centro de custo simplificado. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão do centro de custo simplificado; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação do Imposto de Renda retido na Fonte - IRRF. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da Relação do Imposto de Renda Retido na Fonte; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório previdenciária (INSS/RPPS). Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem Relatório Previdenciário (INSS/RPPS).; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório; RPPS, RPPS financeiro, INSS, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório do centro de custos anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do Relatório de centro de custo anual; exercício, tipo da folha (mensal, 13º salário etc), lotação. Com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório para pagamento por conta bancária anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações; exercício, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de pagamento por conta bancária detalhada. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório por conta bancária detalhada; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar rubrica, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar referência, agrupar por lotação, agrupar por paisagem selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos patronais. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos patronais; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de recolhimento previdenciário sintético. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético; tipo previdenciário (RPPS, RPPS financeiro, INSS, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, opção para selecionar impressão por grupo de folha, por nível, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de contracheque, deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem para impressão do contracheque; situação funcional, nome do funcionário, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, selecionar grupo, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal do servidor.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de extrato financeiro anual, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do extrato financeiro anual; situação funcional, nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal de transparência do município.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de relatório de autorização de consignado, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de autorização de consignado; nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar mês, selecionar banco, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no link do portal do servidor.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão da guia da previdência social - GPS, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da guia da previdência social - GPS; selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, definir grupo da folha O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório sobre a base do evento. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório sobre a base do evento; selecionar a rubrica, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual; definir o tipo de relatório - RPPS, RPPS financeiro, INSS, definir o exercício, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do extrato financeiro simplificado anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem impressão do extrato financeiro simplificado anual; escolher o funcionário, definir o exercício, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Rotina para geração de parâmetros para geração do cálculo atuarial:

O sistema deverá disponibilizar rotina para importação de dados para auxiliar na geração do cálculo atuarial.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto no prazo e condições preestabelecidas neste PB;
- b) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços contratados, bem como, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, diligenciando-a para que estas sejam plenamente reparadas ou corrigidas;
- c) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE para o cumprimento das rotinas de instalação e manutenção que

- visem a continuidade da prestação do serviço, desde que tenham sido credenciados pela CONTRATANTE e exclusivamente para atender o objeto deste PB;
- d) Acompanhar e fiscalizar os serviços, objeto deste PB, por meio de representante designado para esse fim, realizando todos os registros que achar necessário;
 - e) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos, normas e condições preestabelecidas neste PB e no contrato;
 - f) Notificar, por escrito, à CONTRATADA de eventuais ocorrências, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa antes de rescisão do contrato;
 - g) Responder pelas consequências de suas ações ou omissões;
 - h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados; e
 - i) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Atender ao pedido de informações, mediante solicitação expressa da CONTRATANTE, efetuadas por pessoas ou entidades por ela credenciada, relacionada com o desenvolvimento dos serviços contratados;
 - b) Processar diariamente o sistema, com todo suporte necessários a sua operação e ao armazenamento de seus dados, viabilizando consultas e atualizações pelos usuários;
 - c) Disponibilizar acesso lógico das estações de trabalho de seus usuários ao banco de dados do sistema;
- Tomar todas as providências necessárias à fiel execução deste Instrumento responsabilizando-se pelo pagamento de tributos e despesas inerentes aos insumos necessários à prestação dos serviços;
- d) Responsabilizar-se pela garantia dos serviços objeto deste PB, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990;
 - e) Assumir inteira responsabilidade por danos ou desvios causados ao patrimônio da CONTRATANTE por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, mesmo que fora do exercício de atribuições previstas no contrato;
 - f) Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
 - g) Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições firmadas em sua proposta inicial;
 - h) Executar o objeto contratado em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste PB;

- i) Submeter à aprovação do CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas ou de cunho administrativo e legal indispensáveis à perfeita execução do Sistema;
- j) Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos e demais encargos inerentes ao objeto deste PB;
- k) A CONTRATADA não poderá cobrar os custos pela utilização do sistema dos cidadãos, mesmos os que constam nos termos do art. 170 da Constituição Federal – livre iniciativa –; do art. 174, § 1º da Lei nº 14.133/2021; da Lei nº 14.129/2021 – que trata sobre o Governo Digital e o aumento da eficiência pública –; e ainda considerando a aplicação analógica do art. 5º, inc. III, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- l) Não transferir, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculadas à contratação;
- m) Sujeitar-se à fiscalização da CONTRATANTE, no tocante a verificação e certificação das especificações técnicas exigidas, prestando todos os esclarecimentos solicitados e, atendendo de imediato às reclamações fundamentadas, caso venham a ocorrer;
- n) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, por intermédio do fiscal designado para acompanhamento do contrato;
- o) Levar imediatamente, ao conhecimento do Fiscal do Contrato, qualquer fato anormal ou extraordinário que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;
- p) Entregar, no prazo previsto no contrato o sistema pronto para operar;
- q) Manter em dia suas obrigações, legais, fiscais sobre o serviço e sociais para com o pessoal envolvido no presente serviço, sob sua responsabilidade;
- r) A CONTRATADA será responsável por todas as despesas com atualização e melhoria do sistema, bem como por todo serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto do presente contrato;
- s) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- t) Indicar preposto para representá-la durante a vigência contratual.
- u) Sujeitar-se à fiscalização do Fiscal do Contrato quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes.
- v) Manter, durante 5 (cinco) anos após o fim do contrato os dados das atividades realizadas no portal pela CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei, no que couber.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto em Lei.

9.3 O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste PB.

9.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

9.6 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar a perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para as providências cabíveis.

9.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará apenas as sanções administrativas previstas neste Projeto Básico e no contrato.

10. DAS COTAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	Cotação	link	Data
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso	MÊS	06	R\$ 3.283,33	https://pncp.gov.br/app/editais/11451887000150/2024/4	18/06/2024
				R\$ 1.466,66	https://pncp.gov.br/app/	18/06/2024



para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico.				editais/ 11097300000157/2024/25	
	R\$ 1.666,66			https://pncp.gov.br/app/ editais/ 10571982000125/2024/327	18/06/2024
MÉDIA			R\$ 2.138,88		

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO

11.1 A CONTRATADA comete infração administrativa nos casos de inexecução total ou parcial dos serviços.

11.2 A Contratada ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no caso de descumprimento contratual, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao CONTRATANTE; e

b) **multas compensatórias** de acordo com a tabela de indicadores: 1 – Disponibilidade dos Serviços Críticos e 2 – Atendimentos que não impedem a operação, assim entendidas aquelas que acarretem prejuízos significativos ao CONTRATANTE, no limite do prejuízo, a ser apurado em processo administrativo próprio.

INDICADOR 1: DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS CRÍTICOS

Rua José Justo dos Santos, 36 | Centro| Tabira-PE | Cep. 56.780-000

Telefone: (87) 3847-1666 E-mail: camaradetabira@gmail.com

CNPJ: 11.463.213/0001-76

Indicador	Disponibilidade dos Serviços Críticos (Mensal)
Descrição	Os serviços considerados críticos e quaisquer outros que deem suporte a eles deverão permanecer disponíveis para uso, em regime de segunda a segunda às 24 horas por dias, desconsiderando as manutenções programadas nos feriados e finais de semana.
Serviços Críticos	Indisponibilidade de serviços que afetem o andamento dos processos, indisponibilidade para o cidadão.
Medição	O acompanhamento será feito através das ferramentas disponíveis, utilizadas pela CONTRATADA, por meio de formalização do CONTRATANTE via e-mail.
Meta	99% de disponibilidade/mensal
Ocorrência	Não cumprimento da disponibilidade estabelecida.
Tempo de Atendimento	2 (duas) horas
Multa compensatória	1 ocorrência/mensal valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), não atendida após o prazo de atendimento. 2 ocorrências/mensais valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), não atendida após o prazo de atendimento. 3 ocorrências ou mais/mensais valor de 1.500,00 (mil e quinhentos reais), não atendida após o prazo de atendimento.

INDICADOR 2: ATENDIMENTOS QUE NÃO IMPEDEM A OPERAÇÃO

Indicador	Atendimentos que não paralitem serviços críticos (Mensal)
------------------	---

Descrição	<p>Medir a quantidade de ocorrências de incidentes causados pela CONTRATADA em serviços que não impactam diretamente a operação.</p> <p>Serão computados para o indicador de solicitações todas as ocorrências e falhas ligadas com os serviços relacionados diretamente ao processo da administração, como por exemplo: liberação de acessos do ente, revisão de atos administrativos, revisão de prazos processuais.</p>
Medição	O acompanhamento será feito pela CONTRATADA e pela Contratante através do número de chamados para abertura da solicitação por meio de ferramenta que registrará a ocorrência.
Meta	Número de incidentes \leq 2
Ocorrência	Número superior à quantidade permitida (2 incidentes)
Tempo de Atendimento	48 (quarenta e oito) horas
Multa compensatória	<p>3 ocorrências até o limite de 5 solicitações ocorrência/mensal valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais); não atendida após o prazo de atendimento.</p> <p>6 ocorrências até o limite de 8 solicitações ocorrência/mensal, cumulativo com o primeiro chamado valor de R\$ 1.000,00 (mil reais); não atendida após o prazo de atendimento.</p> <p>Acima de 9 ocorrências ocorrência/mensal, cumulativo com as ocorrências acima valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais); não atendida após o prazo de atendimento.</p>

11.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste contrato, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.



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

11.5. O contrato só poderá ser rescindido pelas partes, com comunicação prévia de 60 (sessenta) dias, ou em prazo inferior de comum acordo entre as partes, sem aplicação de sanção administrativa no caso de cumprimento do prazo.

Tabira, 18 de junho de 2024.

DALMA MARIA DA SILVA GOMES FERREIRA MARQUES
Agente de contratação

De acordo:

Aprovo, de acordo com o art. 46, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

Valdemir Nogueira do Amaral Filho
Presidente



Aviso de Contratação Direta - Dispensa Eletrônica

Processo Administrativo n.º **002/2024**

Dispensa Eletrônica n.º **002/2024**

Torna-se público que a Câmara Municipal de Tabira, por meio do seu Agente de Contratação, realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento "Menor Preço Por Item", na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº. 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

A contratação do serviço, objeto desta contratação direta, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

Data da sessão: **10 de julho de 2024.**

Local: Link: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Fase de Lances: **Das 08:30h do dia 10 de julho de 2024 até às 12:30 do dia 10 de julho de 2024.**

1.OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de Empresa Especializada em serviços de Licenciamento de uso de Sistemas de:

- Todos os serviços deste objeto deverá ser acompanhado duas vezes por semana por um técnico da contratada de forma presencial para esclarecimento, capacitações, organização, prestações de contas de serviços realizados, alimentação de arquivos, solução de possíveis erros e/ou adaptações, emissão de relatórios, consultoria, reuniões e o que se fizer necessário para o fiel cumprimento do serviço.
- Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme Termo de Referência.

Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação e seus anexos.

Rua José Justo dos Santos, 36 | Centro| Tabira-PE | Cep. 56.780-000

Telefone: (87) 3847-1666 E-mail: camaradetabira@gmail.com

CNPJ: 11.463.213/0001-76



1.2. O critério de julgamento adotado será o "Menor Preço Por Item", observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Decorre da Lei Municipal nº. 1.276, de 12 de dezembro de 2024, que dispõe sobre o Orçamento Público Municipal para o exercício financeiro de 2024, conforme Dotação Orçamentária abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

10.010. CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TABIRA

PROGRAMA DE TRABALHO:

01 031 0211.2.002. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO:

PRÓPRIO

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente DISPENSA ELETRÔNICA se dará mediante Sistema de DISPENSA ELETRÔNICA integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

3.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de DISPENSA ELETRÔNICA, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação e seu(s) anexo(s);

3.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- A. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- B. 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;

- C. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;
- D. 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.

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

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

3.2.5. Sociedades cooperativas.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da DISPENSA ELETRÔNICA se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de DISPENSA ELETRÔNICA, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a CONTRATADA.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do material;

4.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. 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 12 (doze) meses.

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.



4.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

5. FASE DE LANCES:

5.1. A partir das 08:30h do dia 10 de julho de 2024, a sessão pública será aberta pelo Agente de Contratação objetivando o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.8. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade com o Termo de Referência.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração no Termo de Referência, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas. Neste caso, será concedido o prazo de 02 (DUAS) HORAS (prorrogável ÚNICA VEZ por igual período),

para que o proponente mais bem classificada possa negociar seus valores nos patamares mínimos, inicialmente, estabelecidos pela administração pública, concernentes aos preços basilares aceitáveis, sob pena de desclassificação, no caso de descumprimento da solicitação.

6.2.1. Mesmo que a proponente inicialmente arrematante apresente valor final do lance menor que o valor referencial estimado por esta entidade municipal, SERÁ FACULTADO ao Agente de Contratação negociar com vistas a obtenção do melhor preço.

6.3. Assim, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.3.1. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, 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.

6.3.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da DISPENSA ELETRÔNICA.

6.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

6.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação no Termo de Referência;

6.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

6.6.6. Proposta que identificar o licitante, por ferir o princípio do sigilo das propostas (caso a proponente seja fabricante ou o produto/serviço, conforme o caso, atribuir sua razão social ou fantasia, DEVERÁ preencher o campo marca como "PRÓPRIA").

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

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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



6.9.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

7.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

7.1.1. Nas hipóteses que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

7.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

7.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

7.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

7.1.5. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

7.1.5.1. Estão abrangidos neste tópico, quaisquer outras situações não pontuadas, em atendimento aos princípios constitucionais e legislação vigente.

8. HABILITAÇÃO:

8.1. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

8.1.1 – PARA PESSOA JURÍDICA:

8.1.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

- c) 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;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) 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;
- f) No caso de 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;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.1.1.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante, emitida nos últimos 30 (trinta) dias, a contar da data da abertura dos envelopes de habilitação.

As empresas que sejam do Estado de Pernambuco além de apresentar a certidão negativa de processos cíveis física, devem emitir a certidão negativa de processos cíveis em 1º grau (PJE) para pessoa jurídica, para licitação no site:

(<https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>);

Observação: De acordo com a Instrução Normativa nº 1.124 de 06 de novembro de 2015, do Exmº. Sr. Presidente do TJPE, publicado no DOJ de 09/11/2015, a partir do dia 15/02/2016 passa a ser obrigatório o PJe (Processo Judicial Eletrônico) nas Varas Cíveis.

8.1.1.3 - REGULARIDADE FISCAL:

- A. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF, expedido pela Receita Federal;
- B. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- C. Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- D. Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO ESTADO e quanto à DÍVIDA ATIVA DO ESTADO do domicílio ou sede do licitante.
- E. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO MUNICÍPIO do domicílio ou sede do licitante;
- F. Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;



G. CERTIDÃO SIMPLIFICADA, emitida pela Junta comercial do Estado, para comprovação do enquadramento.

8.1.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- A. CAPACITAÇÃO TÉCNICO – Um ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove(m) ter a mesma fornecido produtos compatíveis e pertinentes com o objeto descritos no Termo de Referência;
- B. Não serão aceitos atestado(s) emitido(s) por empresa(s) do mesmo grupo empresarial do licitante;
- C. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, deverão conter firma reconhecida em cartório competente, pode ser alvo de diligência, conforme legislação aplicável.

8.2. A documentação de habilitação, será encaminhada em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

8.3. 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.

8.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

8.6.1. Na hipótese de o fornecedor 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.

8.6.2. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

9. CONTRATAÇÃO:

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.



9.4. O prazo previsto para assinatura do contrato, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.5. O prazo de vigência da contratação é de 6 (SEIS) MESES, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

9.5.1. O prazo mensurado no item anterior, poderá ser também contado de sua assinatura até o último dia do exercício financeiro corrente, a saber: 31 de dezembro (conforme o caso).

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

10. SANÇÕES:

10.1. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA as sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021, podendo a CONTRATANTE, a extensão da falta ensejada, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Impedimento de licitar e contratar;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas.

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

a) republicar o presente aviso com uma nova data;

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

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

11.3. No caso da letra “b” do Item 11.2, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

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

11.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

11.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.9. 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.

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

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

11.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

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



ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Proposta Comercial;
ANEXO III – Minuta do Contrato;

Tabira, 20 de junho de 2024.

DALMA MARIA DA SILVA GOMES FERREIRA MARQUES

Agente de Contratação

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1 A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

1.2. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de Empresa Especializada em serviços de Licenciamento de uso de Sistemas de:

- Todos os serviços deste objeto deverá ser acompanhado duas vezes por semana por um técnico da contratada de forma presencial para esclarecimento, capacitações, organização, prestações de contas de serviços realizados, alimentação de arquivos, solução de possíveis erros e/ou adaptações, emissão de relatórios, consultoria, reuniões e o que se fizer necessário para o fiel cumprimento do serviço.
- Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme Termo de Referência.
-



Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação e seus anexos.

1.3. Serviços:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico.	MÊS	06

2.0. JUSTIFICATIVA:

2.1. Para a contratação:

2.1.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviços eletrônicos de forma on-line para suprir demanda específica:

- Todos os serviços deste objeto deverá ser acompanhado duas vezes por semana por um técnico da contratada de forma presencial para esclarecimento, capacitações, organização, prestações de contas de serviços realizados, alimentação de arquivos, solução de possíveis erros e/ou adaptações, emissão de relatórios, consultoria, reuniões e o que se fizer necessário para o fiel cumprimento do serviço.
- Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme Termo de Referência.

Considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos e do controle social em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

3.0. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP



3.1. Salienda-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art.49, do mesmo diploma legal.

3.2. A participação no certame, portanto, deverá ser aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO:

Pré requisitos específico do sistema.

O Sistema de folha de pagamento deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – **SIAFIC**.

O Sistema de folha de pagamento deverá enviar os centro de custos da folha de pagamentos, após o fechamento da mesma, para o sistema de contabilidade para poder elaborar os empenhos e assim, atender o que determina o Decreto

LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

Parâmetros pré definidos para aplicabilidade do Sistema.

O sistema terá que disponibilizar tela para cadastro do nome da entidade e o brasão (símbolo oficial).

O sistema terá que disponibilizar tela definição do nome do Vereador Presidente.

O sistema terá que disponibilizar tela para ampliar formato de tela sem comprometer apresentação em smartpone.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das alíquotas do;

fundo de previdência patronal, patronal financeiro, do fundo de previdência, do fundo de previdência financeiro, alíquota do FGTS, alíquota INSS, alíquota do FGTS.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de ajuste de matrícula.

O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do CPF.



O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do plano previdenciário.

O sistema terá que disponibilizar rotina para troca de situação funcional.

Parâmetros para o E-Social

Gerar arquivo para central de qualificação cadastral, que consiste no ajuste de possíveis erros na importação do e-social, sendo eles; identificação de problemas no CPF, identificação de problemas na data de nascimento, problema com o NIS, problema com o nome diferente do CPF, óbito no NIS. Opção para gerar novo arquivo de qualificação cadastral. Recepção do arquivo de retorno.

Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, empregador S1000 com as seguintes informações; CNPJ, razão social, classe tributária.

Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1005 tipo do documento, documento, nome do registro do estabelecimento, CNAE, registro de pontos, evento S1000.

Desenvolver rotina para envio das informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1020 código, nome da lotação, número do FPAS, código de terceiros, event S1000.

Parâmetros para montagem da estrutura.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos cargos criados por lei, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código do cargo, nome do cargo, sindicato, código CBO, grau de instrução para o cargo, número da lei que regulamentou o cargo, indicação para contagem de tempo, indicação se o cargo é para cargo efetivo e/ou comissionado, indicar se o cargo conta para tempo de serviço, indicar se o cargo é dedicação exclusiva.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de leis sobre atos de pessoal.

O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; cadastro da lei e/ou decretos, campo para descrição da lei, data da homologação, situação do cargo; criação, extinção, reestruturação.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de plano de carreira, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código, descrição do item do plano de carreira, número da lei de criação, data Inicial e/ou final.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de horário contratual, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros;



Código, jornada semanal, flexibilidade do horário contratual, campo para descrição, campo para descrever a duração da jornada de trabalho, horário de entrada, horário da saída, tipo de intervalo a jornada, duração do intervalo.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro do processo, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; número do processo, tipo do processo (administrativo, judicial, número de benefício), indicativo da autoria, matéria do processo.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de rubrica (proventos e descontos), e terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código do evento, nome do evento, processo, natureza da rubrica, natureza da rubrica, tipo de rubrica, campo para observação, classificação da rubrica, compõe margem consignada, compõe verba indenizatória, definição do teto máximo para remuneração, definir se o código é fixo e/ou variável, campo para definição da incidência.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro da estrutura operacional, e deverá disponibilizar os seguintes campos;

Campo para cadastro da localização, código, nome, indicação para o siope.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de sindicatos, e deverá disponibilizar os seguintes campos; nome do sindicato, CNPJ, descrição, mês de referência, alíquota, sigla.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de nível salarial, e deverá disponibilizar os seguintes campos; código do nível salarial, nome do nível salarial, descrição do nível, valor do nível básico do nível salarial, unidade de pagamento,

Recursos humanos.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das informações cadastrais, e deverá disponibilizar os seguintes campos; dados cadastrais, documentação, contrato, endereço completo, biótipo, dados bancários, contatos, dependentes.

Dados disponíveis para cadastro; matrícula, CPF, PIS/PASEP, nome completo, nome social, grau de instrução, situação funcional, estado civil, data de nascimento naturalidade, CPF da mãe, nome da mãe, CPF do pai, nome do pai, campo para observação, Cadastro da documentação; identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, título de eleitor, registro nacional de estrangeiro, registro de identificação civil, CEP, endereço completo, campo para observação.

Cadastro do biótipo composto pelas seguintes informações; altura, cor do cabelo, cor dos olhos, sexo, raça, tipo sanguíneo, deficiência física, deficiência visual, deficiência mental, deficiência intelectual, cotista, reabilitado.

Cadastro da conta bancária, número do banco, número da agencia, número da conta corrente, campo para observação.

Cadastro do contato direto; meio de contato, nome, contato.



Cadastro do dependente; CPF, nome do dependente, sexo, data de nascimento, tipo de dependente de acordo com o e-social, previdenciário, salário família, incapacidade física, dedução do imposto de renda, data início e/ou final. Incluir dispositivo para cadastro de outros dependentes.

Movimentação da folha de pagamento:

Implementar rotina para movimentação da folha de pagamento, (rotina para abertura e fechamento), estabelecendo os seguintes parâmetros; rotina para definir movimentação, tipo da folha, mês, ano, espaço para nota explicativa.

Rotina para exclusão de folha.

Rotina para fechamento de folha.

Rotina para abertura de folha.

Rotina para definir lotes e eventos.

Rotina para pagamento.

O sistema terá que disponibilizar, em tela; mês de geração da folha, exercício, tipo da folha, situação da movimentação da folha, total de funcionários, valor total da folha, valor efetivamente pago, campo para descrição.

Cadastro e controle de pagamento:

Definir parâmetro para liberação de pagamento, disponibilizando os seguintes parâmetros; inclusão de pagamento;

Selecionar a folha de pagamento, informar o valor pago, data do pagamento, forma de pagamento, conta bancaria para deposito, campo para nota explicativa, O sistema terá que disponibilizar filtro para selecionar os funcionários, campo para adicionar condição, campo para visualizar os registros, campo para limpar registro.

O sistema terá que disponibilizar campo para cadastro das contas folha de pagamento (fopag).

Disponibilização dos relatórios gerenciais.

Relatório de funcionários com os seguintes atributos de pesquisa; situação funcional, nome do relatório, situação funcional, data de admissão, filtro por cargo, data de admissão, indexado



por; cargo, demitidos/desligados, endereço, lotação, folha de pagamento, opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários desligados com as seguintes informações; listar funcionário por período, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários afastados com as seguintes informações; listar funcionário por período, motivo do afastamento, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por dependentes com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por empréstimo com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por pensão alimentícia com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por hora extra com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por falta com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cargo com as seguintes informações; relatório geral, por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cargo e lotação com as seguintes informações; relatório geral, relatório por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cadastro simples com as seguintes informações; consulta do funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de margem consignada com as seguintes informações; consulta por mês e ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por NIS com as seguintes informações; consultar por situação funcional, mostrar desligados, por lotação, opção para consulta NIS inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



Relatório de funcionários por folha de pontos com as seguintes informações; funcionário, mês, ano, lotação, opção para consulta NIS inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por níveis salarial com as seguintes informações nível salarial, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Disponibilização dos relatórios financeiros:

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custos por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade, deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custo, por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha, tipo de ordenação, valor líquido, por secretaria, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento anual; selecionar por exercício, selecionar por rubrica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento resumida. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento resumida; situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para agrupar lotação, opção para selecionar só o valor líquido negativo, selecionar grupo da folha, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação bancária. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da relação



bancária; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar forma de pagamento, opção mostrar contas nulas, opção para mostrar contas validas, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação centro de custo simplificado. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão do centro de custo simplificado; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação do Imposto de Renda retido na Fonte - IRRF. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da Relação do Imposto de Renda Retido na Fonte; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório previdenciária (INSS/RPPS). Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem Relatório Previdenciário (INSS/RPPS).; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório; RPPS, RPPS financeiro, INSS, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório do centro de custos anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do Relatório de centro de custo anual; exercício, tipo da folha (mensal, 13º salário etc), lotação. Com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório para pagamento por conta bancária anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações; exercício, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de pagamento por conta bancaria detalhada. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório por conta bancaria detalhada; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar rubrica, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar referência, agrupar por lotação, agrupar por paisagem selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos patronais. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos patronais; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de recolhimento previdenciário sintético. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético; tipo previdenciário (RPPS, RPPS financeiro, INSS, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, opção para selecionar impressão por grupo de folha, por nível, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de contracheque, deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem para impressão do contracheque; situação funcional, nome do funcionário, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, selecionar grupo, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal do servidor.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de extrato financeiro anual, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do extrato financeiro anual; situação funcional, nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal de transparência do município.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de relatório de autorização de consignado, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de autorização de consignado; nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar mês, selecionar banco, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no link do portal do servidor.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão da guia da previdência social - GPS, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da guia da previdência social - GPS; selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, definir grupo da folha O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório sobre a base do evento. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório sobre a base do evento; selecionar a rubrica, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual; definir o tipo de relatório - RPPS, RPPS financeiro, INSS, definir o exercício, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do extrato financeiro simplificado anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem impressão do extrato financeiro simplificado anual; escolher o funcionário, definir o exercício, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Rotina para geração de parâmetros para geração do cálculo atuarial:

O sistema deverá disponibilizar rotina para importação de dados para auxiliar na geração do cálculo atuarial.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

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

5.3.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.

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

6.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

6.1.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.

6.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou 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.



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

6.4. 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.

6.5. 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.

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

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

7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

7.1. 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:

7.1.1. Início: Imediato;

7.1.2. Conclusão: 6 (seis) meses.

7.2. 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.

8. DA DOTAÇÃO AÇAMENTÁRIA:

Decorre da Lei Municipal nº. 1.276, de 12 de dezembro de 2024, que dispõe sobre o Orçamento Público Municipal para o exercício financeiro de 2024, conforme Dotação Orçamentária abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

10.010. CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TABIRA

PROGRAMA DE TRABALHO:

01 031 0211.2.002. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO:

PRÓPRIO

9.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO – REAJUSTE:

9.1.Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.0.DO PAGAMENTO:

10.1.O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

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

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

13. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

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

Tabira, 02 de Julho de 2024.



DALMA MARIA DA SILVA GOMES FERREIRA MARQUES
Agente de Contratação

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2024

MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICO Nº ___/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Licitação Exclusiva para ME ou EPP, Conforme Lei Complementar 123/2006 e 147/2014

SESSÃO PÚBLICA: 10/07/2024, às 08h30min.

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE Nome de fantasia:

Razão social:

CNPJ:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÕES	MARCA/ MODELO	UNID.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de		MÊS	06	R\$ 2.138,88	R\$ 12.833,28

Rua José Justo dos Santos, 36 | Centro| Tabira-PE | Cep. 56.780-000

Telefone: (87) 3847-1666 E-mail: camaradetabira@gmail.com

CNPJ: 11.463.213/0001-76



	funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico.					
TOTAL						R\$ 12.833,28

A empresa: Declara que:

1. Que está ciente da necessidade e obrigatoriedade de duas visitas semanais de forma presencial;
2. Estão inclusas no valor da proposta todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com hospedagem, servidores, licenças, armazenagem em nuvem e demais despesas inerentes as prestações dos serviços ofertados;
3. Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
4. Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo com o estabelecido no termo de referência desse processo.
5. Que **NÃO POSSUI** como sócio, gerente e diretores, servidores da CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES TABIRA-PE, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
6. Que as visitas semanais deverá ocorrer em horário de expediente do órgão, na Rua José Justos dos Santos, s/n, Centro, Tabira – PE CEP: 56780-000 todos os serviços serão avaliados, sob pena de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência ou de má qualidade.

_____ (UF) _____, de _____ de 2024.

Assinatura do Proprietário

OBS. as propostas deverão ser elaboradas em papel Timbrado;

Serão desclassificadas as propostas que apresentarem propostas contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA Nº 0002/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0002/2024

CONTRATO Nº:/...-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TABIRA - PE E, PARA FORNECIMENTO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Câmara Municipal de Tabira - PE, Rua José Justo dos Santos, nº. 36 - Centro - Tabira - PE. CEP: 56.780-000., CNPJ nº 11.463.213/0001-76, neste ato representada pelo Presidente da Mesa Diretora **VALDEMIR NOGUEIRA DO AMARAL FILHO**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identificação nº 7.792.595, expedida pela SDS/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 096.715.404-90, residente e domiciliado na Travessa João Miron, 421, Centro, Tabira - PE, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

Rua José Justo dos Santos, 36 | Centro| Tabira-PE | Cep. 56.780-000

Telefone: (87) 3847-1666 E-mail: camaradetabira@gmail.com

CNPJ: 11.463.213/0001-76



CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação nº 0001/2024, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme termo de referência.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de Dispensa de Licitação nº 002/2024 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).
Representado por: .6 x R\$

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO:

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

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

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.



Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

Decorre da Lei Municipal nº. 1.276, de 12 de dezembro de 2024, que dispõe sobre o Orçamento Público Municipal para o exercício financeiro de 2024, conforme Dotação Orçamentária abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

10.010. CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TABIRA

PROGRAMA DE TRABALHO:

01 031 0211.2.002. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO:

PRÓPRIO

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:



- a – Início: Imediato;
- b – Conclusão: 6 (seis) meses.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições;
- e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a - Executar devidamente o serviço descrito na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - 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;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo



processo de contratação direta, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

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 ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do



contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Tabira-PE.



E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Tabira - PE, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....

VALOR DE REFERÊNCIA: **Pesquisa PNCP**

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme termo de referência.

2.0. DA PESQUISA DE MERCADO

2.1. Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, obtidos mediante pesquisa de mercado devidamente realizada nos termos da legislação, regulamentos e normas vigentes, relacionamos abaixo à média do preço encontrado para todos os serviços.

2.2. Mês que serviu de base para elaboração da referida pesquisa: Junho de 2024.

3.0. DO VALOR

Rua José Justo dos Santos, 36 | Centro| Tabira-PE | Cep. 56.780-000

Telefone: (87) 3847-1666 E-mail: camaradetabira@gmail.com

CNPJ: 11.463.213/0001-76



3.1. O valor total admitido é equivalente a **R\$ 12.833,28** (doze mil oitocentos e trinta e três Reais e vinte e oito centavos).

4.0. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

4.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da data de assinatura do contrato.

Início: Imediato

Conclusão: 6 (seis) meses

4.2. 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 nº 14.133/21.

4.3. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

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

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

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

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

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

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

4.10. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

4.11. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

4.12. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da



Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

Tabira - PE, 02 de Julho de 2024.

ILMA ROCHA CORDEIRO DE SOUZA
2ª Secretária Mesa Diretora

REFERENTE: PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Realização do referido processo de contratação direta objetivando:

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme Termo de Referência.

CERTIDÃO DE CRÉDITO ORÇAMENTÁRIA DECLARAÇÃO

Rua José Justo dos Santos, 36 | Centro| Tabira-PE | Cep. 56.780-000
Telefone: (87) 3847-1666 E-mail: camaradetabira@gmail.com
CNPJ: 11.463.213/0001-76



Conforme solicitado, declaramos haver previsão de dotação apropriada no orçamento vigente para a devida execução do objeto a ser contratado ficando, portanto, demonstrada, pela reserva orçamentária que neste ato foi realizada, a compatibilidade da previsão desses recursos com o compromisso a ser assumido:

Decorre da Lei Municipal nº. 1.276, de 12 de dezembro de 2024, que dispõe sobre o Orçamento Público Municipal para o exercício financeiro de 2024, conforme Dotação Orçamentária abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

10.010. CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TABIRA

PROGRAMA DE TRABALHO:

01 031 0211.2.002. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA

ELEMENTO DE DESPESA:

3.3.90.39.00. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO:

PRÓPRIO

Tabira - PE, 02 de Julho de 2024.

GENAIDE SIQUEIRA BRITO
Tesoureira



TERMO DE REFERÊNCIA - APROVAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme termo de referência.

1.0. DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. O referido Termo de Referência apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Administração, representada pela sua estrutura organizacional.

2.0. DA APROVAÇÃO

2.1. Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.



Termo de Referência aprovado - Art. 6º, XXIII, da Lei 14.133/21:

"Art. 6º Para os fins desta Lei, considera-se:"

...

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:"

A elaboração do termo de referência, a partir dos estudos técnicos preliminares, deve conter os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto da licitação.

Tabira - PE, 02 de Julho de 2024.

VALDEMIR NOGUEIRA DO AMARAL FILHO

Presidente Mesa Diretora

GABINETE DO PRESIDENTE DA MESA DIRETORA

REFERENTE: PROCEDIMENTO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO

Expediente: SOLICITAÇÃO

2ª Secretaria da Mesa Diretora.

Assunto: Procedimento de dispensa de licitação.

Anexo: Solicitação correspondente devidamente instruída com a justificativa para a necessidade da demanda requerida.

DESPACHO

AUTORIZO a realização do procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/21, objetivando:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento

Rua José Justo dos Santos, 36 | Centro| Tabira-PE | Cep. 56.780-000

Telefone: (87) 3847-1666 E-mail: camaradetabira@gmail.com

CNPJ: 11.463.213/0001-76



do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme termo de referência.

Conforme informação do setor responsável existe disponibilidade de dotação específica no orçamento vigente, apropriada para a devida execução do objeto a ser contratado, inclusive restou devidamente demonstrada a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido.

Remeta-se a solicitação em tela, instruída de todas as informações e elementos correspondentes inclusive com a justificativa para a necessidade da demanda requerida, ao Setor de Licitação deste órgão, para a formalização do referido processo de contratação direta por Dispensa de Licitação.

Tabira - PE, 02 de julho de 2024.

VALDEMIR NOGUEIRA DO AMARAL FILHO

Presidente da Mesa Diretora

PROTOCOLO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024

Realização do referido processo de contratação direta objetivando:

Origem: 2ª Secretaria da Mesa Diretora

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme termo de referência.

Protocolo: Observadas as disposições legais, bem como os elementos que instruem os autos, em especial a justificativa para a necessidade da demanda requerida e principalmente a devida autorização para a formalização da referida contratação direta por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, onde foram consideradas, segundo informado pela unidade demandante,

Rua José Justo dos Santos, 36 | Centro| Tabira-PE | Cep. 56.780-000

Telefone: (87) 3847-1666 E-mail: camaradetabira@gmail.com

CNPJ: 11.463.213/0001-76



para fins de aferição dos valores que atendam ao limite definido no referido dispositivo legal, as disposições dos §§ 1º e 7º, desse mesmo artigo; esta Comissão protocolou o processo em tela: **DISPENSA N.º 002/2024 - 02/07/2024**.

Procedimento: Aos autos do processo ora protocolado e numerado, o qual está instruído com a respectiva documentação de formalização de demanda; estimativa de despesa; demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; e a autorização da autoridade competente; após a devida autuação, serão juntados oportunamente a exposição de motivos e seus elementos constitutivos, inclusive a correspondente minuta do contrato, a qual indicará, necessariamente, as razões da escolha do contratado bem como a justificativa de preço; e que posteriormente deverão ser submetidos à apreciação da Autoridade Superior para aprovação e à análise dos setores competentes para emissão de parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos na Lei 14.133/21, em especial no seu Art. 72. Deverá ser juntada aos autos, ainda, a documentação da comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária e, conforme o disposto no parágrafo único do referido artigo, deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato celebrado.

Tabira - PE, 02 de julho de 2024.

DALMA MARIA DA SILVA GOMES FERREIRA MARQUES
Agente de Contratação



TERMO DE AUTUAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme termo de referência.

I - RECEBIMENTO

Nesta data recebemos a documentação inerente à execução do objeto acima indicado, composta pelos seguintes elementos: solicitação para realizar procedimento de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, com justificativa para a necessidade da contratação e a respectiva documentação de formalização de demanda; estimativa de despesa; demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; e a autorização da autoridade competente.

II - PROTOCOLO

Observadas as disposições legais, bem como os elementos que instruem os autos, em especial a justificativa para a necessidade da demanda requerida e principalmente a devida autorização para a formalização da referida contratação direta por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, onde foram consideradas, segundo informado pela unidade demandante, para fins de aferição dos valores que atendam ao limite definido no referido dispositivo legal, as disposições dos §§ 1º e 7º, desse mesmo artigo; esta Comissão protocolou o processo em tela: **Dispensa nº 002/2024 - 02/07/2024.**

III - ELEMENTOS DO PROCESSO

Após devidamente autuado, protocolado e numerado, aos autos do presente processo, o qual está instruído com a respectiva documentação de formalização de demanda; estimativa de despesa; demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; e da autorização da autoridade competente; serão juntados oportunamente a exposição de motivos e seus elementos constitutivos, inclusive a correspondente minuta do contrato, a qual



indicará, necessariamente, as razões da escolha do contratado bem como a justificativa de preço.

IV - PROCEDIMENTO

Remeta-se a(ao) 2ª Secretaria da Mesa Diretora.

Prezados Senhores,

Encaminhamos os elementos do processo ora autuado para a devida instrução, devendo ser juntada a exposição de motivos elaborada por esta 1ª Secretaria da Mesa Diretora, a qual indicará, necessariamente, dentre outras informações, as razões da escolha do contratado bem como a justificativa de preço, com a correspondente minuta do contrato. Em seguida os autos deverão ser submetidos à apreciação da Autoridade Superior para aprovação e à análise dos setores competentes para emissão de parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos na Lei 14.133/21, em especial no seu Art. 72. Deverá ser juntada aos autos, ainda, a documentação da comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária e, conforme o disposto no parágrafo único do referido artigo, deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato celebrado.

Tabira - PE, 02 de julho de 2024.

DALMA MARIA DA SILVA GOMES FERREIRA MARQUES
Agente de Contratação



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TABIRA

AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TABIRA-PE manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21, que objetiva: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de Tecnologia da Informação em desenvolvimento de software para a gestão pública, através da cessão de licença de uso para software voltado às áreas de Folha de Pagamentos, incluindo as atualizações dos sistemas, que garantam as alterações legais exigidas pelas leis em vigência a serem aplicadas no âmbito de funcionamento do software e as manutenções contendo melhorias corretivas e evolutivas; e ainda, conversão, migração, implantação e treinamento dos usuários das áreas relacionadas, incluindo integração com os sistemas da Câmara Municipal de Tabira para atendimento do SIAFIC, bem como, prestação de serviços de suporte técnico, conforme termo de referência. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto a Comissão de Licitação ou no site Portal da Transparência da Câmara Municipal de Tabira (<https://transparencia.tabira.pe.leg.br/publico>) ou Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP ou Portal de Compras Públicas. O referido Portal estará recepcionando as propostas até às 08:00 horas do dia 10 de julho de 2024. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08h00min as 13h00min dos dias úteis, no endereço supracitado.

Tabira - PE, 02 de julho de 2024.

DALMA MARIA DA SILVA GOMES FERREIRA MARQUES -
Servidora Responsável

PUBLICAR:

Rua José Justo dos Santos, 36 | Centro| Tabira-PE | Cep. 56.780-000
Telefone: (87) 3847-1666 E-mail: camaradetabira@gmail.com
CNPJ: 11.463.213/0001-76



☐ - Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP - **03.07.24**