



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

AVISO DE DISPENSA DE VALOR Nº 002/2025

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA/PB

OBJETO

Contratação de empresa especializada na **Prestação de Serviços na locação de sistemas de gestão pública em atendimento à Câmara Municipal de Juripiranga/PB**, cujas especificações estão descritas no Anexo II – Termo de Referência. Por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais)

PERÍODO DE PROPOSTAS

De 25/08/2025 às 9h

Até 29/08/2025 às 9h: 15min

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

A proposta de Preços e as documentações deverão ser entregues no Setor de Licitação da Câmara Municipal de Juripiranga, situado a Rua Tiradentes S/N, centro, Juripiranga-PB, CEP: 58.330-000, no horário de 08:00 às 13:00, em dias úteis ou pelo Email: camara20212022@gmail.com até a data limite.

O Aviso de Dispensa/Termo de Referência e anexos estará disponível através do E-mail: camara20212022@gmail.com. Outras informações poderão ser obtidas na Sala da CPL, sito a Rua Tiradentes S/N, centro, Juripiranga-PB, CEP: 58.330-000, no horário das 08h:00 às 13h:00 de segunda a sexta feira.

Juripiranga-PB, 25 de agosto de 2025.

Aparecida Rodrigues da Silva Nascimento.
Agente de Contratação do Município de Juripiranga-PB



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

Sumário

AVISO DE DISPENSA DE VALOR Nº 002/2025	3
1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA	3
2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.	4
3. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA INICIAL	5
4. DOS RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES E OU DOS E-MAILS	6
5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO	6
6. HABILITAÇÃO	8
7. CONTRATAÇÃO.....	9
8. SANÇÕES.....	10
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	12
ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO	14
3. Das Declarações	16
Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA	18
ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO	42
1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II).....	42
2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO	43
3. CLÁUSULA TERCEIRA – GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII).....	43
4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO	43
5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)	43
5.1. PREÇO	44
5.2. FORMA DE PAGAMENTO	44
5.3. PRAZO DE PAGAMENTO	44
5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	44
6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V).....	46
7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)	46
8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII).....	47
9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)	49
10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).....	49
11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)	51
12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)	51
13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).....	52
14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES	52
15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO.....	52
16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)	52
ANEXO IV : MODELO DE DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES	54
ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	56

AVISO DE DISPENSA DE VALOR Nº 002/2025
(Processo Administrativo nº. 005/2025)

Torna-se público que a **Câmara Municipal de Juripiranga/PB**, por meio do agente de contratações, realizará Dispensa de valor, com critério de julgamento (menor preço GLOBAL), na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 29/09/2025

Horário da Fase de abertura: 09:15 (nove horas e quinze minutos).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na **Prestação de Serviços na locação de sistemas de gestão pública em atendimento à Câmara Municipal de Juripiranga/PB**, cujas especificações estão descritas no Anexo II – Termo de Referência. Por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO GLOBAL
1	Sistema de Contabilidade Pública	Mensal	12	R\$ 1.590,00	R\$ 19.080,00
2	Portal da Transparência Fiscal	Mensal	12	R\$ 545,00	R\$ 6.540,00
3	Sistema de Folha de Pagamento	Mensal	12	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00
4	Sistema de Gestão de Frota	Mensal	12	R\$ 595,00	R\$ 7.140,00
Valor estimado para o período de 12 meses					R\$ 42.000,00



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

- 1.2. A estimativa de preços para esta contratação será realizada concomitantemente a seleção do fornecedor, consoante prerrogativa do §4º do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. **DA METODOLOGIA** - A forma e critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço GLOBAL.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA.

2.1. Poderão participar desta Dispensa interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as pessoas jurídicas, enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.3. Não poderão participar da presente dispensa de licitação:

2.3.1. Pessoas Jurídicas que estejam suspensas e/ou impedidas de licitar/contratar com o Município de JURUPIRANGA;

2.3.2. Consórcios, grupos ou agrupamentos de pessoas jurídicas ou físicas e jurídicas;

2.3.2.1. Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente dispensa de licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão no 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 05.02.2003 e Súmula nº 280.

2.3.3. Pessoas Jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.3.4. A pessoa jurídica proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei no 8.429/92;

2.3.5. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

2.3.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto

desta Dispensa de Licitação;

2.3.7. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União no 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação;

3. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O fornecedor interessado em participar desta dispensa deverá apresentar a sua proposta de preços, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do e-mail ou de forma presencial, o envelope nº 1 contendo a proposta de preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço e o envelope nº 2 contendo a habilitação, ou enviando por e-mail a proposta de preços e as documentações, até a data e o horário estabelecidos para recebimento do procedimento.

3.2.1. O e-mail para recebimento da proposta e documentações é: **camara20212022@gmail**

3.2.2. O endereço para recebimento de forma presencial é sala de licitações, localizada na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA, com endereço a Rua Tiradentes S/N, centro, JURUPIRANGA - PB, CEP: 58.330-000.

3.2.3. 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.

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

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.5.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

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

3.8. 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 executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. DOS RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES E OU DOS E-MAILS

4.1. No dia, hora e local designados neste Edital, a Câmara Municipal de Juripiranga/PB iniciará os trabalhos, recebendo os envelopes fechados, opacos e indevassáveis, e ou recepcionando as documentações dos e-mails, referente às PROPOSTAS e HABILITAÇÃO, e registrará em ata.

4.2. Os envelopes contendo as documentações relativa à PROPOSTA e HABILITAÇÃO deverá conter na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE (PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

NÚMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA

DATA E HORA DA ABERTURA: **29/08/2025 às 09:15** hrs. (horário local)

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025.

4.3. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de abertura, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos valores, em ordem crescente de classificação.

4.3.1. O encerramento do recebimento das propostas ocorrerá pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de recebimento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

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

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (Sessenta) dias, a contar da data

Câmara Municipal de Juripiranga-PB, Rua – Tiradentes – S/N – Centro – Juripiranga-PB.

CNPJ: 12.913.679/0001-99

de sua apresentação.

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. Contiver vícios insanáveis;

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

5.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

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

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

5.5.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

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

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

5.7.2. Considera-se erro na proposta passível de correção a indicação de



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 5.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se aos participantes a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão encaminhados via e-mail ou presencialmente, na sala de licitações, no endereço constante no preâmbulo deste Aviso.

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

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

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

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

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

6.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

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

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

6.4. 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.

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

6.6. 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.

6.6.1. 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.

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

7. CONTRATAÇÃO

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

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

7.2.1. 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 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

7.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 (Trinta) dias.

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

8. SANÇÕES

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

- 8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do serviço da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

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

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

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

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

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

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

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

- 8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Públicas Municipais resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O procedimento será divulgado no site oficial da Câmara Municipal de Juripiranga/PB <https://cmjuripiranga.pb.gov.br/>
- 9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
 - 9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
 - 9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
 - 9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o
Câmara Municipal de Juripiranga-PB, Rua – Tiradentes – S/N – Centro – Juripiranga-PB.
CNPJ: 12.913.679/0001-99

comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

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

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as movimentações do presente processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

9.6. 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.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e da abertura dos envelopes e recepção dos e-mails observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata.

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

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

9.13.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

9.13.4. ANEXO IV – Modelo de Declarações;

9.13.5. ANEXO V – Modelo de Proposta Comercial;

9.13.6. ANEXO VI – Modelo de Atestado de Vistoria.

Juripiranga -PB, 25 de agosto de 2025.

Rozil Pereira
Presidente da Câmara Municipal de Goiana

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

Câmara Municipal de Juripiranga-PB, Rua – Tiradentes – S/N – Centro – Juripiranga-PB.
CNPJ: 12.913.679/0001-99



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no presente **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** e serão encaminhados via e-mail ou presencialmente, na sala de licitações, no endereço e horário constante no preâmbulo deste Aviso.

1.1. Os licitantes que optarem por entregar presencialmente, deverão enviar as documentações em envelopes lacrados identificado, contendo na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE (PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

NÚMERO DE CNPJ e RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA

DATA E HORA DA ABERTURA: **29/08/2025 às 09:15** hrs. (horário local)

REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

2.1. **Para o caso de pessoa jurídica serão exigidos os seguintes documentos:**

- 2.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e suas alterações.
- 2.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- 2.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.1.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.;
- 2.1.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 2.1.6. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- 2.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor são:

2.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial;

2.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

2.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade e fornecimento, compatível com o objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos executados.

2.3.1.1. *Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;*

2.3.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando quando requerido pela Pregoeira, dentre outros documentos, cópia do contrato e ou Notas Fiscais que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os fornecimentos.

3. Das Declarações

3.1. Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo do **ANEXO IV** deste edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa;

3.2. Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.

3.3. Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.

3.3. Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.

3.4. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.

3.5. Declaração que assume a responsabilidade pelas informações que forem declaradas no processo, assumindo como firmes e verdadeiras, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa. (

3.6. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e



para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, conforme modelo constante no **ANEXO IV**, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.

Juripiranga-PB, 25 de agosto de 2025.

Rozil Pereira
Presidente da Câmara Municipal de Juripiranga/PB



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

Anexo II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na **Prestação de Serviços na locação de sistemas de gestão pública em atendimento à Câmara Municipal de Juripiranga/PB**, cujas especificações estão descritas no Anexo II – Termo de Referência. Por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Descrição do item e valores máximos admitidos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO GLOBAL
1	Sistema de Contabilidade Pública	Mensal	12	R\$ 1.590,00	R\$ 19.080,00
2	Portal da Transparência Fiscal	Mensal	12	R\$ 545,00	R\$ 6.540,00
3	Sistema de Folha de Pagamento	Mensal	12	R\$ 770,00	R\$ 9.240,00
4	Sistema de Gestão de Frota	Mensal	12	R\$ 595,00	R\$ 7.140,00
Valor estimado para o período de 12 meses					R\$ 42.000,00

1.3. Da Especificação dos Sistemas:

1.3.1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA:

O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extra orçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais.

O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente:

- as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais;
- os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades;
- a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;
- as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;
- a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos;
- as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;
- a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;
- as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;

O sistema deve emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas.

O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares. O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.

O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas.

O registro contábil conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

- a data da ocorrência da transação;
- a conta debitada;
- a conta creditada;
- o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;
- o valor da transação; e
- o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.

O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos.

O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos.

Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis.

Módulo 1 - Planejamento Orçamentário

1. Plano Plurianual (PPA): O sistema deve conter um módulo dedicado à elaboração do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar os anexos obrigatórios de acordo com a legislação.

2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação.

3. Lei Orçamentária Anual (LOA): O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos.

4. Relatórios de Modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve emitir relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos.

5. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais.

6. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento da meta fiscal estabelecida.

Módulo 2 – Alterações do Orçamento

1. Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei.

2. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.

3. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeitando o limite estabelecido por lei.

4. Remanejamento/Transposição/Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais.



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

5. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo.

Módulo 3 – Execução Orçamentária

- Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD).

Solicitação de Empenho: O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado.

Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso.

Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data).

Pagamento: O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes.

Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária.

Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou.

Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário.

Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem.

Módulo 4 – Extraorçamentário

Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou.

Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento.

Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento.

Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado.

Retenções a Recolher: O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz.

Inscrição de Restos a Pagar: Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada da não-processada.

Cancelamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir o lançamento de cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote.

Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos obrigatórios, bem como dados da nota fiscal.

Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas na liquidação, conforme o caso.

Anulação de Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento.

Módulo 5 – Financeiro

Contas Bancárias/Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas.

Transferências Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido.

Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na contabilização de depósitos bancários ou pagamentos.

Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente.

Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente.

Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente o estorno das retenções associadas a ele.

Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais

Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação.

Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada.

Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa.

Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda.

Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas.

Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes.

Módulo 7 – Licitações e Contratos

Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de documentos relevantes, como o edital, contrato e ata.

Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar.

Módulo 8 – Relatórios

O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP.

Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil.

O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos.

Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias.

Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade. Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA).

Módulo 9 – Segurança e Suporte

O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura.

O sistema deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu.

O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários.

Além disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como e-mail, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita.

Módulo 10 – Integração

O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação, outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras:

Quanto à despesa:

- os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

- a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas.
- os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;
- a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;
- o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e
- a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; Quanto à receita, os dados e valores relativos:
 - à previsão na lei orçamentária anual;
 - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso;
 - à arrecadação; - o recolhimento; e
 - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos.

O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos.

Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório.

Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral.

11 – Ferramentas e Configurações em Geral

O sistema deve executar as seguintes funcionalidades:

1. Realizar o download automático de NFES, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento.
2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFES, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão.
3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores.
4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de protocolo depende do registro no sistema contábil.
5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API.
6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor.
7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária.
8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas.
9. Geração simplificada de despesas extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados.
10. Realizar diagnósticos dos Balancetes Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual.
11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal.
12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado)
13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI.
14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço

15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física).
16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor.
17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente as bases, alíquotas e os critérios de cálculo de acordo com as regulamentações aplicáveis.
18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias.
19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.

1.3.2. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL

O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000 e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado.

As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá:

- aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos;

- observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa:

- os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa,



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

- os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;

- a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica

- CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;

- a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;

- o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;

- a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual;

- ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso;

- à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;

- ao recolhimento; e

- à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF. Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas

O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável.

O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte.



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balancetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente.

O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma.

O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma.

O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira.

O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução.

O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas.

O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.

1.3.3. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal.

Cadastro completo do servidor, com históricos de alterações, atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos, ficha funcional entre outros, permitindo anexar diversos documentos digitalizados no cadastro do servidor, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional.

Possibilidade de permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Suporta o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, em uma única instalação, na mesma base de dados.

Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas, de Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo mais de um vínculo (concomitante ou não), categoria RAIS, regime previdenciário, informações de origem do servidor cedido, origem de recursos, histórico de férias, dados para o SIOPE como tipo categoria, categoria, segmento de atuação e dados de qualificação dos profissionais de educação, jornada de trabalho, possibilitando o cadastro de incapacidades do servidor, entre outros, com possibilidade de números de matrícula distintos.

Registro de informações do histórico dos servidores e atos: Ingresso de servidores, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão,



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

efetivo entre outros, posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, localização do servidor abrangendo secretaria, lotação, local de trabalho e setor, cargos e níveis funcionais. Para cada Ato um registro das informações montando o histórico do servidor. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos, através de regras diferenciadas para cada situação e envio para o e-Social. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença.

Consulta de afastamentos, desligamentos e admissões de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica do Órgão, Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas de cargos e salários, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo funcional, financeiro, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Ficha Financeira, Funcional e Rendimentos. Gerenciamento do processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores. Possibilitar o pagamento da folha de pagamento através de remessas bancárias, e leitura do retorno com informações dos valores efetivamente pagos e também os não processados (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; emissão dos comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; geração da SEFIP, da RAIS, Manad.

Emissão de relatórios analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária.

Resumo geral da folha por órgão, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, por código de vantagens ou descontos; Cálculos automáticos da folha, com possibilidade de cadastro de tabelas de previdência própria e geral e contribuintes individual. Possibilidades de criar vantagens ou descontos automáticas e formula de cálculo.

O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão.

Os arquivos poderão ser enviados em lotes ou individuais, com possibilidade de tratamento de forma individualizada dos retornos. Evento de fechamento da folha com possibilidade de transmitir para a DCTFWEB, Emissão de contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, contacorrente; Geração de relatórios com os diversos níveis de filtros, tais como órgão, tipo de ato, tipo de cargo, lotação, cargo, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, entre outros, podendo ser definido pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado.

Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, TCEPE, SIAI-DP, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal/INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências:

O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. Gerador de relatórios em .csv, possibilitando emitir o tipo de relatório por diversos agrupadores. Geração do arquivo de qualificação cadastral em lote. Geração do arquivo SIOPE da folha de pagamento, possibilitando a separação por fonte/origem de recursos. Geração e envio dos eventos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos, consulta dos retornos e suas mensagens, por eventos e transmissões de cada fase do eSocial, possibilitando o envio por lote ou individualmente.

O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil;

O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no município.

Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.

1.3.4. SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA

O Sistema de Controle de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores).

Veículos/Máquinas Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário,



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos:

Contrato/Nota Fiscal Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa).

Saídas: Registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída.

Entradas: Espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, data / hora e km de entrada.

Abastecimentos: Realizados à partir de Contrato/Nota Fiscal de abastecimentos com disponibilidade da saldo e vinculados as Saídas registradas, optandose por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro.

Manutenção: Realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa.

Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: Geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2025); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública para a Câmara Municipal de Juripiranga/PB se faz necessária para garantir a eficiência, transparência e segurança na execução das atividades administrativas e financeiras do legislativo. Além disso, a locação de sistemas com suporte técnico especializado, atualizações automáticas e capacitação contínua dos servidores, evita custos elevados com aquisição definitiva de softwares e permite a constante atualização tecnológica. A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

2.2. A Câmara Municipal de Vereadores Casa Caio Correia de Araújo, visando o aprimoramento da sua gestão administrativa, financeira e operacional, necessita da implementação de sistemas tecnológicos adequados para atender às demandas de gestão pública. A contratação de uma



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

empresa especializada para a locação de sistemas de gestão, com treinamento e suporte contínuo, se faz essencial para garantir a modernização e a eficiência dos processos administrativos, além de assegurar a transparência e o cumprimento das normas legais e fiscais exigidas.

2.3. A gestão pública demanda ferramentas específicas que garantam a transparência, o controle e a conformidade das atividades realizadas. O uso de sistemas de gestão informatizados proporcionará a automação de diversos processos, reduzindo a burocracia, otimizando o tempo e evitando erros manuais.

2.4. Considerando, que automatização de processos administrativos reduzirá o tempo gasto com tarefas manuais e repetitivas, permitindo que os servidores se concentrem em atividades de maior valor agregado. O uso de sistemas adequados garante que todos os processos estejam de acordo com as normativas legais e fiscais, promovendo maior transparência e facilidade no acompanhamento das ações da Câmara. A implementação de sistemas informatizados reduz a probabilidade de erros humanos, especialmente em processos críticos como a contabilidade e a gestão de pessoal. O fornecimento de treinamento para os servidores e suporte contínuo garantirão que os sistemas sejam operados de maneira eficiente e que eventuais problemas sejam solucionados rapidamente.

2.5. Dessa forma, a contratação é plenamente justificada diante da necessidade administrativa, da proteção ao patrimônio público, da garantia da continuidade dos serviços essenciais e da observância à legalidade e eficiência na gestão pública.

2.6. Justificativa da Dispensa de Licitação;

2.6.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando:

2.6.2. A natureza especializada dos serviços e o interesse público envolvido;

2.6.3. A inexistência de equipe técnica própria com capacidade para atender integralmente às exigências operacionais dos sistemas federais e estaduais;

2.6.4. A necessidade de garantir a correta execução dos serviços, termos de compromisso, contratos de repasse e transferências legais, evitando a devolução de recursos e responsabilizações futuras por falhas na gestão.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme será disciplinado no Anexo I – Documentação exigida para a Habilitação.

4 – LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo para execução do objeto deste Termo de Referência é por um período de 12 (Doze) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/21.

4.2. A prestação de serviço deverá ser executada de forma presencial e online:



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

a) A forma presencial deverá comparecer no mínimo 02 (dois) dias da semana no horário de expediente, junto a Câmara Municipal de Juripiranga/PB;

4.3. Assim, essa abordagem garante que o software seja utilizado de forma eficiente, promovendo uma gestão pública mais eficaz e integrada, com suporte técnico especializado para assegurar a continuidade e a qualidade do serviço.

4.4. O atendimento será realizado no local indicado pela Casa Legislativa do município de Juripiranga/PB.

4.5. A prestação de serviços será realizada mediante solicitação do funcionário designado por esta casa legislativa.

4.6. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e software necessários à perfeita execução contratual.

4.7. O início da prestação dos serviços somente deverá ser efetuado pela CONTRATADA após recebimento da Ordem de Serviços expedida pelo setor competente, nas especificações e períodos indicados no referido documento oficial.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. A **CONTRATANTE** providenciará Nota de Empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo;

5.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, devendo ser juntados os seguintes documentos:

a) Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria do CONTRATANTE;

b) Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;

c) Atesto do Setor Competente.

6. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O **CONTRATANTE** indicará servidor para acompanhar a execução do contrato, que atestará o recebimento dos serviços fornecidos.

6.2. Caso o objeto não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido no contrato, será o mesmo rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.4. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

6.4.1. A gestão do contrato será de responsabilidade de um servidor designado pela administração da câmara municipal.

6.4.1.1. O Gestor de Contrato – servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado pela autoridade competente da CONTRATANTE. A ela caberá encaminhar demanda de correção de serviços; encaminhar indicação de sanções; confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo; autorizar emissão de nota fiscal; encaminhar para a Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual; manter o histórico de gerenciamento do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.

6.5. A Fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade de um servidor designado pela câmara municipal.

6.5.1. Fiscal Administrativo - servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos. Cabe ao Fiscal Administrativa verificação de aderência aos termos contratuais; verificar a manutenção das condições classificatórias (pontuação e habilitação técnica); verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

6.6. Preposto – representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Cabe ao preposto participar da execução contratual, receber as Ordens de Fornecimento, acompanhar e monitorar sua execução garantindo que sejam atendidos no prazo e na qualidade exigida, atuar no encerramento do contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. A Contratada obrigar-se-á:

7.2. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

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

7.4. Manter, durante toda a execução do contrato as mesmas condições da habilitação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

7.5. Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a ao Contratante para ateste e pagamento;

7.6. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste Termo, além das aplicações de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021;

7.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

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

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

7.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

7.11. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

7.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

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

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. O Contratante obrigar-se-á a providenciar a fiscalização do recebimento do objeto de acordo com o estabelecido no presente TR, bem como efetuar o pagamento acordado.

8.2. Atestar o recebimento do objeto fornecido pela Contratada;

8.3. Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada;

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

8.5. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

9. DAS SANÇÕES

9.1. A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

9.2. O participante ou o contratado será responsabilizado pelas seguintes infrações:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III – Dar causa à inexecução total do contrato;

IV – Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;

V – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

IX – Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

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

9.3. As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.4 - Na aplicação das sanções serão considerados:

Câmara Municipal de Juripiranga-PB, Rua – Tiradentes – S/N – Centro – Juripiranga-PB.
CNPJ: 12.913.679/0001-99

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

9.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 9.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

9.5. A sanção de multa (5% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.2.

9.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 9.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 9.2, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

9.9. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

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

9.11. A aplicação das sanções previstas no item 9.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.12. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

9.13. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

I - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

II - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

III - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.14. Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

9.15. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração. A pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

I - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

9.17. É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

9.18. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 9.2 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

10.1. O valor máximo admitido para a referida contratação para o período de 12 (doze) meses o valor global de R\$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais).

Juripiranga- PB, 23 de agosto de 2025.

Rozil Pereira
Presidente da Câmara municipal de Juripiranga/PB



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA, ESTADO DA PARAIBA, E A EMPRESA: ***** , TENDO POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, EM ATENDIMENTO À CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA/PB.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA, Estado da Paraíba, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 12.913.679/0001-99, com sede Rua Tiradentes S/N, centro Juripiranga PB, neste ato, representado por seu Presidente Sr. Rozil Pereira, brasileiro, casado, vendedor, inscrito no CPF sob o nº, 000.058.034-11, residente a Rua - Avenida Liberdade 232, Juripiranga - PB, doravante, denominado, simplesmente, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa.....pessoa jurídica de direito privado, registrada no CNPJ sob o nº....., com sede na....., representada neste ato pelo(a) S.r.(a)....., residente na....., portador(a) da carteira de identidade sob o nº..... e do CPF nº....., denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 038/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 002/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na **Prestação de Serviços na locação de sistemas de gestão pública em atendimento à Câmara Municipal de Juripiranga/PB**, cujas especificações estão descritas no Anexo II – Termo de Referência. Por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO GLOBAL
------	---------------	-----	-----	----------------	---------------------

Câmara Municipal de Juripiranga-PB, Rua – Tiradentes – S/N – Centro – Juripiranga-PB.
CNPJ: 12.913.679/0001-99



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

1	Sistema de Contabilidade Pública	Mensal	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXXX
2	Portal da Transparência Fiscal	Mensal	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
3	Sistema de Folha de Pagamento	Mensal	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
4	Sistema de Gestão de Frota	Mensal	12	R\$ XXXX	R\$ XXXXX
Valor estimado para o período de 12 meses					R\$ XXXXX

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Aviso de Dispensa;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados da assinatura deste contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O modelo de gestão, assim como os prazos e condições de entrega, constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX), perfazendo o valor unitário de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX).

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas,



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto a consulta online, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

5.4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 30/07/2025.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 60 (Sessenta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Entregar o objeto;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio de consulta *on-line*, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116);

8.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

8.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 10 % (Dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (Trinta) dias;
- (2) compensatória de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Projeto atividade: 01.031.0001.2001 - Manutenção dos Serviços da Câmara.

Elemento: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao Contratante providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO (art. 92, §1º)

16.1. É eleito a Comarca do Município de Itabaiana, Estado da Paraíba, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

JURUPIRANGA-PB, em XX de XXXXXXXX de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF. Nº XXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHA:

NOME:	
CPF:	

NOME:	
CPF:	

ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES



CÂMARA MUNICIPAL DE JURIPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

[Razão Social do Licitante], inscrita no CNPJ/MF sob o no [Número do CNPJ do Licitante], sediada na [Endereço Completo], por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) [Nome completo do representante], portador da carteira de identidade no [número do Registro Geral] e do CPF no [Número do CPF do representante da Licitante], cujo objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços na locação de sistemas de gestão pública em atendimento à Câmara Municipal de Juripiranga/PB, cujas especificações estão descritas no Anexo II – Termo de Referência. Por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos, DECLARA que:

I - Para os devidos fins que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, ressalvando-se a condição de menor aprendiz, cuja contratação é permitida nos termos da legislação e que não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

II - Para os devidos fins que inexistem Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal.

III – Para os devidos fins que esta enquadrada na qualidade de ME ou EPP e que para todos os efeitos legais, que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006.

IV - Para os devidos fins que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, para disputa da Dispensa ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

V - Para os devidos fins que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa.

VI - Para os devidos fins que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

VII - Para os devidos fins que assume a responsabilidade pelas informações que forem declaradas no processo, assumindo como firmes e verdadeiras.

VIII - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 93 da Lei nº 8.213/91 e art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

LOCAL e DATA.

.....

Assinatura do dirigente (ou representante legal) da empresa

.....

Nome do dirigente (ou representante legal) da empresa

Nota explicativa: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE JURUPIRANGA

CASA CAIO CORREIA DE ARAÚJO

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 002/2025

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

Objeto: Contratação de empresa especializada na **Prestação de Serviços na locação de sistemas de gestão pública em atendimento à Câmara Municipal de Juripiranga/PB**, cujas especificações estão descritas no Anexo II – Termo de Referência. Por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

PROPOSTA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO GLOBAL
1	Sistema de Contabilidade Pública	Mensal	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
2	Portal da Transparência Fiscal	Mensal	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
3	Sistema de Folha de Pagamento	Mensal	12	R\$ XXXXX	R\$ XXXXX
4	Sistema de Gestão de Frota	Mensal	12	R\$ XXXX	R\$ XXXX
Valor estimado para o período de 12 meses					R\$ XXXXXX

Valor mensal do serviço: R\$ ()

Valor Global da Proposta: R\$ ()

Validade da Proposta: 60 dias;

DECLARO, QUE:

Todas as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, ocorrerão totalmente por conta da Empresa contratada;

Na presente proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Razão social;

Nº do CNPJ:

Endereço:

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

JURUPIRANGA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do

CNPJ, se houver.