CÂMARA MUNICIPAL DE
LAJEADO NOVO
O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!

EDITAL DISPENSA DE VALOR Nº 006/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000.006/2025

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

A CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO-MA, Inscrito no CNPJ Nº 01.630.217/0001-48, com sede à Rua Anita Viana, sn, centro, Lajeado Novo – MA - CEP – 65.937-000, por intermédio do Agente de Contratação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM,** nos termos Artigo Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 21/02/2025, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	Horário de Brasília-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	camaramunicipallajeadonovo@gmail.com
LINK DO EDITAL:	https://www.cmlajeadonovo.ma.gov.br/dispensaeinexigibilidade

1.0 DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto desta Chamada Publica **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SOFTWARE INTEGRADO DE CONTABILIDADE E FOLHA DE PAGAMENTO PARA CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO/MA**, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
1.2.2 ANEXO I-A – PLANILHA ORÇAMENTARIA;
1.2.3 ANEXO II – MODELO PROPOSTA COMERCIAL;
1.2.4 ANEXO III - DECLARAÇÃO QUE EMPREGA MENORES DE 18 ANOS;
1.2.5 ANEXO IV – DECLARAÇÃODE FATOS IMPEDITIVOS;
1.2.6 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM *ME ou EPP*;
1.2.7 ANEXO VI- DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS REGRAS E CONDIÇOES DE CONTRATAÇÃO;
1.2.8 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS;
1.2.9 ANEXO VIII- MINUTA DO CONTRATO.

2.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Legislativo de Lajeado Novo/MA, para exercício de 2025.

2.2.1 - O valor global estimado para contratação será de R$ 26.400,00 (Vinte e Seis Mil e Quatrocentos Reais).

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO
4.1. A presente **CHAMADA PUBLICA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS,** a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao **e-mail:** camaramunicipallajeadonovo@gmail.com, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA DE VALOR Nº 006/2025**.**

4.1.1. Habilitação Jurídica e Fiscal:
4.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ;
4.1.1.2. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.1.1.3. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.1.4. Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

4.1.1.5. Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.1.1.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.1.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.1.1.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

4.1.1.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, com comprovação ou declaração de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente Pregão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo o(s) documento (s) conter o nome, o endereço e telefone da (s) entidade (s) atestadora (s).

4.1.1.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a **30 (trinta) dias consecutivos** de antecedência da data de apresentação da Proposta de Preço, quando não vier expresso o prazo de validade

OBS: As Empresas MEI, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.1.2 – OUTROS DOCUMENTOS
4.1 .2.1– Certidão Consolidada de Pessoa Jurídica – Site TCU.
4.1.2.2 – Certidão Negativa Correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) – Site CGU.
4.1.2.3-Declaração de Cumprimento do Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988;
4.1.2.4- Declaração de fatos impeditivos;
4.1.2.5- Declaração de enquadramento em ME ou EPP;
4.1.2.6- Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e condições de contratação;
4.1.2.7- Declaração de cumprimento de exigência de reserva de cargos.

CÂMARA MUNICIPAL DE
LAJEADO NOVO
O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!

4.1.3. Proposta de Preço/Cotação:
4.1.3.1.A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
4.1.3.2. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado pelo(a) contratante até o 10 (dez) dias uteis do mês subsequente, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação. 6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Lajeado Novo/MA, 17 de fevereiro de 2025.

RAIMUNDO CONCEIÇÃO DA PAIXÃO
Presidente da Câmara

Mateus dos Santos Rodrigues
Agente de Contratação

O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!

CÂMARA MUNICIPAL DE
LAJEADO NOVO
O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE VALOR Nº 006/2025

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

OBEJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de software integrado de contabilidade e folha de pagamento para Câmara Municipal de Lajeado Novo/MA.

JUSTIFICATIVA

A contratação de um software de contabilidade e folha de pagamento é obrigatório pois a Câmara Municipal precisa otimizar a gestão contábil, financeira e administrativa. Com a utilização de um sistema integrado, será possível automatizar tarefas, reduzir erros e agilizar o acesso às informações contábeis e de recursos humanos, garantindo maior transparência e eficiência na gestão financeira e de pessoal.

A justificativa para essa contratação pode ser estruturada com os seguintes pontos:

1.Eficiência Operacional: Um software especializado que permite automatizar processos que, se realizados manualmente, consomem tempo e recursos. Isso resulta em maior eficiência nas operações diárias, liberando a equipe para atividades mais estratégicas.

2.Redução de Erros: A automação das funções contábeis e de folha de pagamento minimiza a probabilidade de erros humanos, garantindo que os cálculos sejam realizados com precisão e que as informações financeiras sejam confiáveis.

3.Conformidade Legal: A legislação trabalhista e fiscal está em constante mudança. Um software atualizado garante que a empresa esteja em conformidade com as normas legais, evitando penalidades e complicações fiscais.

4. Relatórios Gerenciais: A disponibilização de relatórios financeiros detalhados e relatórios de folha de pagamento em tempo real permite uma melhor tomada de decisões, proporcionando uma visão clara da saúde financeira da organização.

5. Segurança da Informação: Sistemas de software oferecem mecanismos de segurança para proteger dados sensíveis, como informações financeiras e dados pessoais dos colaboradores, garantindo a privacidade e a integridade das informações.

Esses fatores demonstram que a contratação de um software de contabilidade e folha de pagamento não é apenas um investimento em tecnologia, mas uma decisão necessária que pode resultar em economia de tempo, redução de custos e aprimoramento da gestão financeira da Câmara Municipal.

CONTABILIDADE PÚBLICA

O Sistema de Contabilidade Pública, em linguagem para Windows, deve atender as normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constituir em útil e prático instrumento de gestão da administração Pública Municipal, apresentando resumidamente, em seus módulos, as seguintes características:

1. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
2. Utilizar o Empenho para:

a. Comprometimento dos créditos orçamentários

b. Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

3. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
5. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
6. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
7. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
8. Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
9. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
10. Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

11. Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
12. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
13. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
14. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
15. Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
16. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
17. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
18. Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
19. Permitir a utilização de se empenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
20. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
21. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
22. Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
23. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
24. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
25. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
26. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
27. Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
28. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
29. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
30. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

31. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
32. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
33. Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
34. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
35. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
36. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
37. Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
38. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
39. Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
40. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
41. Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
42. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
43. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
44. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
45. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
46. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
47. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
48. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
49. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

CÂMARA MUNICIPAL DE
LAJEADO NOVO
O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!

50. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
51. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
52. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
53. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
54. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
55. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
56. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
57. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
58. Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
59. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
60. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
61. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
62. Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
63. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
64. Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

CÂMARA MUNICIPAL DE
LAJEADO NOVO
O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!

65. Módulo para Planejamento e Orçamento

66. Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
67. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
68. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
69. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
70. Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
71. Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

72. Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
73. Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
74. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
75. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
76. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
77. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
78. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
79. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
80. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
81. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
82. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
83. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
84. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
85. Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
86. Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
87. Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
88. Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
89. Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
90. Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
91. Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.

92. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
93. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Sudação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.
94. Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
95. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
96. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
97. Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
98. Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
99. Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
100. Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
101. Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
102. Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
103. Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
104. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
105. Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
106. Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

107. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
108. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
109. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
110. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
111. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
112. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
113. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
114. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
115. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
116. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
117. Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
118. Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
119. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
120. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
121. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
122. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
123. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
124. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
125.

126. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
127. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
128. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

129. Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

130. Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
131. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
132. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
133. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
134. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
135. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
136. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
137. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
a. - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
2. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
a. - Órgão;
b. - Unidade Orçamentária;
c. - Data de emissão;
d. - Fonte de recursos;
e. - Vínculo Orçamentário;
f. - Elemento de Despesa;
g. - Credor;
h. - Exercício;
i. - Tipo, número, ano da licitação;
j. - Número do processo de compra;

k. - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
l. - Histórico do empenho;
m. - Valor Empenhado;
n. - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
o. - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

138. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
139. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
140. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
141. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
142. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
143. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
144. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
145. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
146. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublinear e Detalhamento.
147. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublinear e Detalhamento.
148. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
149. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
150. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

151. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
152. Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
153. Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos. Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:

1. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte à TCE e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;
2. O cadastro de cargos deverá possuir CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução;
3. O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
4. O cadastro de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
5. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc, bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis no mês;
6. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual,

com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;

7. Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionistas e origem da pensão, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.;

8. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada;

9. Possibilitar a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software, este layout deverá importar arquivos nos formatos xls, ods, txt e cvs, possuir parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc.;

10. Possibilitar a exportação de qualquer dado, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos xls, ods, txt ou cvs, quando for o caso, oferecer dados distintos para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçadores etc. as fontes de dados do layout deverão ser fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, etc. para que não seja necessário o usuário gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.

11. Emitir declarações CAT, PPP e controle de PCMSO;

12. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;

13. Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP e DIRF;

14. O cálculo da folha mensal deverá poder ser calculado de forma individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial, recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite;

15. Cálculo de licença-prêmio com controle dos períodos aquisitivos;

16. Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar;
17. Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automático no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc.;
18. Rescisão normal e complementar;
19. Possibilitar que o recibo de pagamento seja impresso em papel personalizado, inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade;
20. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
21. Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC;
22. Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.
23. Crédito bancário com opção para gerar filtrado por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco;
24. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
25. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos Tribunais de Contas;
26. Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
27. Emissão de etiquetas personalizadas;
28. Gerador de relatórios que possibilite o usuário criar seus próprios relatórios sem que seja necessário obter nova versão do software;
29. Informe de rendimentos;
30. Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio
31. Planilha de custos, que possibilite o cruzamento de valores entre os dados cadastrais de organização tais como divisão, subdivisão, unidade/custeio, local de trabalho, vínculo, categoria funcional, cargo, etc;
32. Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
33. Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria MTE 1.510/2009 e suas atualizações;

34. Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório.
35. Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar PDF.
36. O sistema deverá possuir painel de parametrização ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, contendo, no mínimo, opção de seleção do modo de liberação do acesso dos agentes públicos às funcionalidades disponibilizadas. Dentre as opções, deverá ser abrangido a possibilidade de escolha entre criação de acesso através da internet pelo próprio agente público ou somente criação local junto ao RH, com remessa de senha aleatória no e-mail cadastrado.
37. Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH.
38. Permitir ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet.
39. Permitir a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação.
40. Cálculo de vale transporte com cadastro completo das empresas, linhas e valores.
41. Cadastro de EPI separado por tipo atividade vinculada a cada trabalhador.
42. Emissão da TRCT com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012.
43. Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP;
44. Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada.
45. Cálculo automático de progressão de referência salarial com emissão de relatório mensal dos servidores afetados.
46. Controle de avaliação interno parametrizável com questões separadas em grupo e registro das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseada nos registros de faltas e repreensões;
47. Registro de repreensões com efeito de penalidade no controle de avaliação interno;
48. Relatório de provisão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e o avo do mês atual.
49. Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre meses selecionados.

50. Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrado em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado, com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique.
51. Preparação Cadastral para Qualificação Cadastral eSocial.
52. Controle de Protocolos e Preparação de transmissão do eSocial.
53. O sistema deverá conter Impressão de Contracheque, Recadastramento e Demais alterações Cadastrais Online.
54. Integração com relógios de Ponto para Coleta Programada das Batidas.
55. Geração de Arquivo SAAP e CESMA – TCE.
56. Sistema deverá estar totalmente integrado com a portaria 1510 do MTE, com controle total das marcações dos servidores, configuração de jornadas de trabalho, parâmetros para cálculos de horas extras, adicionais noturnos e faltas. Possuir integração automática com alguns fabricantes de relógio de ponto, sem que haja interferência do usuário para a coleta de dados. Possui alguns relatórios como a Impressão do Extrato de ponto, relação de batidas duplicadas entre outros.

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da assinatura do Contrato.
Os serviços tenham sido prestados regularmente;
A CONTRATADA não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 03 (três) vezes, a cada período de vigência do Contrato Administrativo;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deve apresentar as devidas documentações junto ao setor responsável;
Quaisquer alterações relativas aos serviços de acesso serão informadas pela CONTRATANTE, através de documento próprio, a ser definido após a assinatura do contrato.
Oferecer centro de teleatendimento com atendimento home office de segunda a sexta feira das 08:h as 17:00h.

RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços será acompanhada pelo Fiscal da Câmara Municipal de Lajeado Novo, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal 14.133/2021.
Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva Notificação.
O Recebimento Definitivo é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

O aceite/aprovação do serviço pelo Gestor do Contrato não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal de Lajeado Novo, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de seu representante obriga-se a:

Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do Gestor do Contrato;

Verificar os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;

Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;

Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;

Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;

Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Câmara de Lajeado Novo, através de Portaria designada para fins;

Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização tomará as medidas cabíveis.

A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais e, notadamente, sobre os casos de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

A CONTRATADA se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso aos locais das suas dependências permitidos pelo funcionário da Contratada,

possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços contratados.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá vigência de 02 (dois) meses, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no Diário Oficial do Poder Legislativo (UVCM).

O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o a Câmara Municipal.

S**UBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.**

A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

Multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços prestados, até o limite de 10% (dez por cento).

Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

Advertência;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;

Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o município de Lajeado Novo/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

Caberá ao Gestor do Contrato propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.
Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Poder Legislativo de LAJEADO NOVO, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.
As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.
Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

DO PAGAMENTO

Prazo de pagamento não superior a 30 (trinta) dias consecutivos, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, conforme a Lei Federal nº 14.133/21, através de depósito bancário, na conta corrente da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de Nota fiscal/Fatura, em 02 (duas) vias, atestada pelo Gestor do Contrato, acompanhada da:
Cópia do Contrato;
Cópia da Nota de Empenho;
Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

10.1. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços, conforme a ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, em anexo.
10.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Lajeado Novo:

ORGÃO 1 CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO – MA
PODER 01 PODER LEGISLATIVO
UNIDADE 00 CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA

01.031.0001.2001.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica

DO FORO
Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do município de Porto Franco Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Termo.

Lajeado Novo/MA, 17 de fevereiro de 2025.

DENISE PEREIRA GOMES
Secretária da Câmara

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

Raimundo Conceição da Paixão da Silva
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE
LAJEADO NOVO
O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!

CÂMARA MUNICIPAL DE
LAJEADO NOVO
O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!

ANEXO I-A

DISPENSA DE VALOR Nº 006/2025

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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS.					
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**UND**	**QTD.**	**V. Unit.**	**V. Total**
01	Contratação de empresa especializada em serviços de software integrado de contabilidade e folha de pagamento para Câmara Municipal de Lajeado Novo/MA.	Mês	12	2.200,00	26.400,00
Valor Total Estimado					**26.400,00**

CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 006/2025

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

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SOFTWARE INTEGRADO DE CONTABILIDADE E FOLHA DE PAGAMENTO PARA CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO/MA.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS.					
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**UND**	**QTD.**	**V. Unit.**	**V. Total**
01	Contratação de empresa especializada em serviços de software integrado de contabilidade e folha de pagamento para Câmara Municipal de Lajeado/MA.	Mês	12		
Valor Total					R$

Valor Global da Proposta;
Validade da Proposta 60 dias;
Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;
Razão social; -
Nº do CNPJ:
Endereço:
Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

_____/MA, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver

ANEXO III

DISPENSA DE VALOR Nº 006/2025

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES
Inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021

À _____(***Entidade de Licitação***)____

Prezados Senhores,

___(***nome da empresa***)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(***endereço completo***)___, declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, ___ de _____de _____

_____
(assinatura do responsável)

OBS: Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

.....
(nome do empregador)

ANEXO IV

DISPENSA DE VALOR Nº 006/2025

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

Prezados senhores,

_____(nome da empresa)_____, CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo)_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da Lei nº 14.133/2021, que até esta data, não ocorreu nenhum fato superveniente que seja impeditivo de sua habilitação na licitação acima identificada.

Declaramos ainda, ter ciência que "a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como demais normas pertinentes à espécie".

.....(.....), ... de ..... de .....

_____
Representante Legal da Empresa
CPF:

ANEXO V

DISPENSA DE VALOR Nº 006/2025

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e de CPF nº ..... DECLARA, para fins do disposto no Edital do **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025,** tendo como objeto Contratação de empresa especializada em serviços de software integrado de contabilidade e folha de pagamento para Câmara Municipal de Lajeado Novo/MA, conforme Termo de Referência, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( )MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme inciso 1º do artigo 18A da Lei Complementar nº 123/2006
( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
( )EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)_____, de _____de 2025.

_____
(Representante Legal)

ANEXO VI

DISPENSA DE VALOR Nº 006/2025

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

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS REGRAS E CONDIÇOES DE CONTRATAÇÃO

Data:
Edital do Dispensa de Licitação nº:_____
À _____(***Entidade de Licitação***)____

Prezados Senhores,

___(***nome da empresa***)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(***endereço completo***)___, declara, ter pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

Localidade, ___ de _____de _____

_____
(assinatura do responsável)

CÂMARA MUNICIPAL DE
LAJEADO NOVO
O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!

ANEXO VII

DISPENSA DE VALOR Nº 006/2025

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

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Data:
Edital do Dispensa de Licitação nº:_____
À _____(***Entidade de Licitação***)____

Prezados Senhores,

CÂMARA MUNICIPAL DE
LAJEADO NOVO
O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!

___(***nome da empresa***)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(***endereço completo***)___, declara, cumprimento das 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, de 24 de julho de 1991, se couber.

Localidade, ___ de _____de _____

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º .... /2025
DISPENSA Nº. _____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 000.____/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO E A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE SE ESPECÍFICA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO/MA, Inscrito no CNPJ Nº 01.630.217/0001-48, com sede à Rua Anita Viana, sn, centro, Lajeado Novo – MA - CEP – 65.937-000, neste ato representada pelo Presidente Senhor Raimundo Conceição da Paixão, brasileiro, casado, portador do RG: ---------- e CPF: _____, denominada CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____,– CEP: _____ , doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a)_____, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO Nº _____/2025, decorrente do Processo de Dispensa de Licitação nº ____/2025, Processo Administrativo nº 00.____/2025, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei Federal nº 14.333/2021 e suas alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO Constitui objeto deste contrato Contratação de empresa especializada em serviços de software integrado de contabilidade e folha de pagamento para Câmara Municipal de Lajeado Novo/MA, com motivação no Processo de Dispensa de Licitação nº _____/2025, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado na Lei n.º 14.333/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA Na execução do objeto do presente Contrato, obriga-se a CONTRATADA a envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, obrigando-se ainda a:

I) iniciar a entrega somente após autorização, mediante Ordem de Fornecimento, emitida pelo setor competente da Câmara Municipal, cujas cópias deverão ser apresentadas em anexo às respectivas notas fiscais para efeito de pagamento;

II) respeitar o prazo de entrega do objeto estipulado por este contrato;

III) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem incorreções ou defeitos de fabricação ou decorrentes do fornecimento;

IV) comunicar à FISCALIZAÇÃO qualquer irregularidade e providências a serem tomadas no fornecimento do produto;

V) facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados;

VI) responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

VII) Manter durante o prazo de execução do Contrato as exigências de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VIII) Promover, através de profissional habilitado e durante o período que se fizer necessário, o treinamento e orientação dos responsáveis pela utilização e manutenção do objeto do presente contrato, em local a ser designado pela Câmara. IX) A licitante CONTRATADOA responderá, perante o usuário, por eventuais danos morais e materiais resultantes da utilização do objeto da licitação, independentemente de culpa.

IX) As entregas serão feitas mediante as ordens de entrega parciais com indicação das quantidades do objeto.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

CLÁUSULA TERCEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

I) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento, desde que preenchidas as formalidades previstas neste Contrato;

II) Designar servidor da Câmara, para, na qualidade de fiscal, acompanhar o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

III) Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra na entrega do objeto.

CLÁUSULA QUARTA — DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO A vigência do Contrato será até ___/____/_____, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos e condições previstas na Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo para entrega dos produtos objeto deste Contrato é de acordo o termo de referência a partir do recebimento da "Ordem de Fornecimento" emitida pela Câmara Municipal de Lajeado Novo.
As entregas serão feitas mediante as ordens de entrega parciais com indicação das quantidades do objeto licitado.

CLÁUSULA QUINTA — DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO O valor global do presente contrato é de R$_____ (_____),referente ao indicado na planilha abaixo.

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS.					
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**UND**	**QTD.**	**V. Unit.**	**V. Total**
01	Contratação de empresa especializada em serviços de software integrado de contabilidade e folha de pagamento para Câmara Municipal de Lajeado Novo/MA.	Mês	12		
Valor Total					R$

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de LAJEADO NOVO, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada da competente ordem de fornecimento.
PARÁGRAFO SEGUNDO - O pagamento será creditado na conta fornecida pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA — DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO As despesas decorrentes da contratação correrão à conta a conta dos recursos:
ORGÃO 1 CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA
PODER 01 PODER LEGISLATIVO
UNIDADE 00 CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO - MA
01.031.0001.2001.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL
3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CLAUSULAS ANTI-FRAUDE E ANTI-CORRUPÇÃO Os Licitantes e o Contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e

subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) "prática conluiada": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA — DAS PENALIDADES O descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a Contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo.

PARÁGRAFO ÚNICO – As multas porventura aplicadas como sanção não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA- Constituem motivos para rescisão de pleno direito do presente Contrato, as hipóteses elencadas no art. 78 da Lei 14.133/21.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA- A rescisão do presente Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - Este Contrato poderá ser rescindido por convenção das partes, sem qualquer sanção ou penalidade, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

SUBCLÁUSULA QUARTA – Fica ainda assegurado à CONTRATANTE, o direito à rescisão unilateral deste Contrato independentemente de aviso extrajudicial ou interpelação judicial, nos seguintes casos:

a) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação à Contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento do produto efetivamente entregue até a data da rescisão;

b) descumprimento de qualquer determinação da CONTRATANTE, feita em base contratual;

c) transferência do objeto deste Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE;

d) desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE para acompanhar, na qualidade de fiscal, a entrega do objeto; e) cometimento reiterado de falhas causadas na entrega do objeto.

CÂMARA MUNICIPAL DE
LAJEADO NOVO
O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!

CLÁUSULA DÉCIMA — DA RESPONSABILIDADE CIVIL A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DO FORO Fica eleito o foro da Cidade de Porto Franco - MA com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Lajeado Novo (MA), ____ de _____ de 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEADO NOVO-MA
RAIMUNDO CONCEIÇÃO DA PAIXÃO
Presidente da Câmara Municipal
(Contratante)

_____
(Contratada)

TESTEMUNHAS:

NOME:_____
CPF/MF: ____/____/____-____

NOME: _____
CPF/MF: ____/____/____-____

CÂMARA MUNICIPAL DE
LAJEADO NOVO
O FUTURO DO MUNICÍPIO PASSA POR AQUI!