

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Locação de software integrado da gestão pública, para acompanhamento e controle da execução financeira e orçamentária, com armazenamento em nuvem, com acesso 24 horas, com das entidades da administração direta e indireta: Prefeitura, FMS; FMAS; Instituto de Previdência dos Servidores e Câmara de Vereadores do município de Capoeiras - PE.

O sistema deve atender o padrão mínimo de qualidade definido pelo Poder Executivo da União, conforme disposto no inciso III, parágrafo único, do artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, o SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, conforme características dispostas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A realização do serviço a ser licitado se faz necessária pela necessidade que a administração pública têm em serviços técnicos de amplo conhecimento na área de acompanhamento e controle de execução financeira e orçamentária, gerando mais organização e celeridade, enfatizando o planejamento da administração e eficiência ao profissionalismo público, como também garantia de acesso e armazenamento com segurança a longo prazo.

2.2. Justifica-se a presente contratação pela continuidade do controle e registros dos atos e fatos contábeis em cumprimento das legislações vigentes.

2.3. Os sistemas devem ser integrados devido à necessidade de consolidar as informações em tempo real para o cumprimento das legislações vigentes, prestação de contas, emissão de relatórios gerenciais para análise e adoção de providências e manter as informações consistentes para publicação no portal da transparência.

2.4. A necessidade de contemplar neste termo de referência a utilização dos sistemas por parte da Prefeitura Municipal de Capoeiras/PE e demais órgãos participantes é devido à obrigatoriedade da consolidação das informações, tendo em vista que as mesmas são dependentes dos recursos do Tesouro Municipal, com exceção do Poder Legislativo que além da obrigatoriedade da consolidação das informações contábeis com o Poder Executivo, estamos seguindo as normas previstas no Decreto Nº 10.540 de 05 de novembro de 2020.

2.5. Assim, faz-se necessário realizar o processo licitatório em epígrafe com o intuito de atender de forma plena e satisfatória aos serviços desenvolvidos por esta Administração

3. DAS ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA

❖ Módulo contas

Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.

Utilizar o Empenho para:

- ✓ Comprometimento dos créditos orçamentários;
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- ✓ Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- ✓ Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- ✓ Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- ✓ Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- ✓ Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- ✓ Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- ✓ Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- ✓ Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- ✓ Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- ✓ Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- ✓ Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- ✓ Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

- ✓ Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- ✓ Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- ✓ 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.
- ✓ Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- ✓ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- ✓ 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.
- ✓ Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- ✓ Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- ✓ 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.
- ✓ Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- ✓ Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- ✓ Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- ✓ 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.

- ✓ Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- ✓ Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- ✓ Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- ✓ Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- ✓ Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- ✓ Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.

Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.

Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.

Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

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:

Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

- ✓ Balanço Orçamentário;
- ✓ Balanço Financeiro;
- ✓ Balanço Patrimonial;
- ✓ Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- ✓ Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Demonstração da Dívida Flutuante.

Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.

Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.

Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.

Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:

Receitas Municipais: SIOPS;

Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.

Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

Quadro Resumo das Despesas;

Quadro Consolidado de Despesas;

Demonstrativo da Função Educação.

Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

❖ Módulo para planejamento e orçamento

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.

Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

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.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.

Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.

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.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.

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).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

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.

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.

Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.

Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

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.

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.

Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.

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.

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

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.

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.

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).

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.

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

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).

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

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).

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).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

- ✓ Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- ✓ Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- ✓ Programa de Trabalho;
- ✓ Programa de Trabalho de Governo;
- ✓ 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);

Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

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.

Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

❖ Módulo para Tesouraria

Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Possuir controle de talonário de cheques.

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.

Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.

Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

4. VALOR TOTAL ESTIMADO

4.1. O valor global admitido para contratação do objeto supracitado, considerando todas as das disposições do presente termo de referência é de R\$23.250,00 (vinte e três mil, duzentos e cinquenta reais).

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de vigência do contrato, que será de 6 meses, contados a partir da assinatura do contrato, com a efetiva prestação dos serviços nos locais a serem definidos pela Administração, de forma integral, a partir da ordem de serviço.

- 5.1.1. Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga e montagem dos materiais, objetos dessa dispensa, assim como os custos provenientes de tais atos.

5.2. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

6.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado, observados os procedimentos do Sistema de Registro de Preços;

6.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

6.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

6.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

6.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

6.8. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da Prefeitura Municipal de Capoeiras, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;

7.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

7.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Capoeiras e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

7.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações dos serviços, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

7.7. 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;

7.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal,

prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

7.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.

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

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

7.12. Disponibilizar tempo integral de "Auxílio Técnico", em suas instalações, ou seja, na sua sede, sem limite de quantidade para realização de consultas oriundas de dúvidas a serem feitas por servidores municipais através de quaisquer meios de comunicação;

7.13. Disponibilizar de tempo programado para 04 (quatro) visitas mensais *in loco* (sede do Município), bem como ministrar cursos de capacitação periodicamente dos servidores municipais, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como (custo com mão-de-obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando a Prefeitura Municipal de Capoeiras de qualquer despesa adicional.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato serão exercidas por servidores designados pela secretaria demandante através de portaria.

8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei 14.133/2021.

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

9.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Tesouraria, Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Capoeiras, e conter o número do empenho correspondente.

9.3. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

9.4. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

9.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

9.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

9.10. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

9.11. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

- 10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) 4.2.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.
 - 4.2.1.2 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.
- 10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
 - b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
 - c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
 - e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
 - f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
 - g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;
- 10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

- 10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: A Habilitação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto, constando declaração do emitente de cada atestado de que a prestação de serviços ocorreu, no mínimo, de forma satisfatória, cumprimento de prazos e demais condições da execução.

- 10.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal da empresa, devidamente identificado, indicando que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme Anexos.

b) Comprovação de representação do software.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do instrumento contratual decorrente do objeto do presente termo será até 31 de dezembro, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107, da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS

02 PODER EXECUTIVO

02 SECRETARIA DE FINANÇAS 06

020600 SECRETARIA DE FINANÇAS

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 0410 Gestão da Secretaria de Finanças

04 0410 2038 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria

225 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

0.01.00 501.001 Recursos Próprios

13. DA LEGISLAÇÃO

A contratação será realizada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo observar as leis, decretos, regulamentação, portarias e normas federais, estaduais e municipais diretamente e indiretamente aplicáveis ao objeto da contratação, inclusive por suas subcontratadas. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual, federal pertinente, independente de citação: • Códigos, leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais; • Normas brasileiras elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, • Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE • Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

14. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para efeito desta contratação, o orçamento estimado, correspondente ao critério máximo de aceitabilidade do preço global é de: R\$23.250,00 (vinte e três mil, duzentos e cinquenta reais), ao término do serviço.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Objeto, especificado e quantitativo constante deste Termo de Referência, são referências a serem verificadas de uma forma geral, indispensavelmente deve ser respeitado. Assim, este Termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.

15.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, a Contratada como especializada em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

16. DECLARAÇÃO

16.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a lei 14.133/21 e legislação em vigor.

Capoeiras, 14 de julho de 2023

Clécio Jonatas Farias de Lira

Secretário de Governo

ANEXO II

DISPENSA DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO

PROCESSO 014/2023

DISPENSA Nº 026/2023

1. OBJETO - Locação de software para acompanhamento e controle da execução financeira e orçamentária, com armazenamento em nuvem, com acesso 24 horas, das entidades da administração direta e indireta: Prefeitura, FMS; FMAS; Instituto de Previdência dos Servidores e Câmara de Vereadores do município de Capoeiras - PE.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNTDD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de software para acompanhamento e controle da execução financeira e orçamentária, com armazenamento em nuvem, com acesso 24 horas, das entidades da administração direta e indireta: Prefeitura, FMS; FMAS; Instituto de Previdência dos Servidores e Câmara de Vereadores do município de Capoeiras - PE.	Mês	06		

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, ficando tais responsabilidades à cargo do fornecedor.

Valor global por escrito: _____.

Dados da Empresa:

CNPJ:

Nome do responsável:

Nome do Banco e Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Optante pelo Simples: Sim () Não ()

Telefone/Cel:

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/ procurador
Cargo do responsável

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2023 DECORRENTE DA DISPENSA Nº 026/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS- PE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 11.256.088/0001-23, situada na Av.31 de Março, 87, Centro – Capoeiras – PE, neste ato, representada pelo ordenador de despesa Decreto nº: 002, de 03 de janeiro de 2022, portaria nº 007/2022, o Sr. Secretário de Governo, **Clécio Jonatas Farias Lira**, brasileiro, casado, portador do CPF/MF sob o nº: 035.851.174-73 e do RG sob o nº 6069968-SSP/PE, residente e domiciliado no Sítio Serrinha, nº 27, Zona Rural, Capoeiras – PE.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica inscrita sob o CNPJ n.º XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na XXXXXXXX(endereço completo), representada neste ato por seu representante legal Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nacionalidade brasileira, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, RG XXXXXXX, XXX/XX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXX, nº X, Bairro XXXXX, XXXXXXXXXXXX, Estado de Pernambuco.

Termo de contrato, decorrente da Dispensa nº 026/2023, mediante as seguintes Cláusulas e condições que as partes mutuamente aceitam e outorgam o presente Contrato, em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto desta, a Locação de software para acompanhamento e controle da execução financeira e orçamentária, com armazenamento em nuvem, com acesso 24 horas, das entidades da administração direta e indireta: Prefeitura, FMS; FMAS; Instituto de Previdência dos Servidores e Câmara de Vereadores do município de Capoeiras - PE, **CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Conforme apresentado, verifica-se a possibilidade de contratação direta, por meio de Dispensa encontra fundamentação legal no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Contrato será até 31 dezembro, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse da Administração e aceite da contratada, conforme art. 107 da Lei 14.133/2021, mediante termo aditivo;

4. CLÁUSULA QUARTA – VALOR CONTRATUAL

4.1. O valor do presente contrato é de R\$ X.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) mensais, conforme avençado no Termo de Referência.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta contratação correrão à conta dos recursos consignados nas Fontes Despesa:

2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPOEIRAS
02 PODER EXECUTIVO
02 SECRETARIA DE FINANÇAS 06
020600 SECRETARIA DE FINANÇAS
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 0410 Gestão da Secretaria de Finanças
04 0410 2038 0000 Manutenção das Atividades da Secretaria
225 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00 501.001 Recursos Próprios

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

6.2. O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência para Conta Corrente em nome do Contratado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da entrega e conferência da Nota Fiscal;

6.3. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, será comunicada a Contratada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.

6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais das seguintes certidões: Certidão Negativa de Débito - CND obtido junto à Receita Federal e CRF junto à Caixa econômica Federal.

6.5. Caso a empresa não seja optante do Simples Nacional, estará sujeita a retenção com base na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012;

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Em caso de eventual renovação do contrato, o reajuste deverá levar em consideração o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas (FGV).

8. CLÁUSULA OITAVA - DEVERES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Securitária, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, decorrentes da execução do especificado na proposta de seguro

8.2. Obedecer às especificações do objeto constantes deste termo de referência, da proposta apresentada cumprindo o prazo estabelecido;

8.3. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos até as dependências da contratante, como também pelas despesas a ele inerentes.

8.4. Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e resistência das embalagens, que deverão ser de qualidade.

8.5. Substituir no todo ou em parte os produtos em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, contados;

8.6. Comunicar à Administração da Prefeitura Municipal de Capoeiras qualquer anormalidade de caráter urgente referente ao fornecimento dos materiais e prestar os esclarecimentos cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA - DEVERES DO CONTRATANTE:

9.1. Comunicar a empresa vencedora, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do material, objeto deste Termo de Referência.

9.2. Efetuar os pagamentos dos materiais em até 05 (cinco) dias após apresentação da Nota Fiscal, com o aceite pelo responsável designado pela gerência administrativa.

9.3. Conferir a entrega dos materiais podendo rejeitar, no todo ou em parte, o material que a empresa vencedora entregar fora das especificações contida neste Termo de Referência.

9.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o material que estiver em desacordo com as especificações constantes da proposta de preços apresentada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização do contrato será exercida por servidores designados por Portaria pelo CONTRATANTE, aos quais competirá acompanhar a execução da contratação e sanar as dúvidas que surgirem, nos termos do art. 104 e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.2 A fiscalização de que trata essa cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou vícios redibitórios, não implicando em corresponsabilidade da contratante;

10.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da legislação vigente a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação, concomitantemente, sem prejuízo de outras;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Fraudar na execução;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. Cometer fraude fiscal;

11.1.6. Não manter a proposta;

11.1.7. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.8. advertência por escrito;

11.1.8.1. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor estimado da Prestação do Serviço, nos casos de atraso injustificado no cumprimento dos prazos especificados no Termo de Referência, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento);

11.1.8.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado da Prestação do Serviço, pela inexecução parcial das obrigações contidas no Termo de Referência;

11.1.8.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da Prestação do Serviço, pela inexecução total das obrigações contidas no Termo de Referência;

11.1.8.4. Suspensão temporária de participação em licitação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas na lei nº 14.133/2021, nos seguintes modos:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS REGRAS APLICÁVEIS À PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. Conformidade. As Partes se comprometem a tratar os dados pessoais envolvidos necessários à execução do presente instrumento, exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam, bem como a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018), sob prejuízo da Parte infratora responderá pelas perdas e danos que comprovadamente der causa.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA VALIDADE E EFICÁCIA

15.1. O presente contrato só terá validade e eficácia depois de assinado por ambas as partes e publicado seu extrato no Diário Oficial.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas decorrentes deste Contrato, as partes elegem o foro da Justiça do município de Capoeiras - Estado do Pernambuco, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e pactuadas, assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ante as testemunhas instrumentárias que a tudo assistiram e assinam, para que surta seus efeitos jurídicos.

Capoeiras, XX de xxxxx de 2023.

Clécio Jonatas Farias de Lira

Secretário de Governo

Contratante

EMPRESA

CNPJ

Contratante

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Processo Administrativo ___/___ Dispensa de Licitação N.º ___/___

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF N.º _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, neste ato representada pelo seu (Sócio/Procurador) _____, Estado Civil, nacionalidade, CPF _____, RG _____, endereço _____, por meio do seu representante legal devidamente credenciado para este ato, declara, sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Processo Administrativo ___/___ Dispensa de Licitação N.º ___/___

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF N.º _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, neste ato representada pelo seu (Sócio/Procurador) _____, Estado Civil, nacionalidade, CPF _____, RG _____, endereço _____, por meio do seu representante legal devidamente credenciado para este ato, declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7.º, da Constituição Federal de 1998.

Local e data

Assinatura e carimbo (representante legal)

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO COM O SIGILO DA INFORMAÇÃO

A (empresa) _____, CNPJ Nº _____, Instalada no endereço: Rua/Av: _____, Nº _____, Complemento _____, Bairro _____, Cidade: _____, Estado _____, CEP: _____, possui em sua equipe profissional um Data Protection Officer (DPO) ou Encarregado de Dados. A empresa assume perante a Prefeitura Municipal de Capoeiras o compromisso de manutenção de sigilo sobre as informações a que tenha acesso ou conhecimento em razão das atividades profissionais a serem realizadas em decorrência da contratação, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa.

Comprometemo-nos a não divulgar ou comentá-las interna ou externamente e cumprir as condutas adequadas contra destruição, modificação, reprodução, divulgação e acesso indevidos, seja acidental ou intencionalmente, nos termos da Política de Segurança da Informação e de acordo com os Critérios para Tratamento da Informação da Prefeitura Municipal de Capoeiras - PE.

Estou ciente que este Termo refere-se a todas as informações do Município de Capoeiras, que sejam: dados, processos, informações, documentos e materiais, seja qual for o meio ou suporte através do qual seja materializada ou compartilhada: escrita em papel ou nos sistemas eletrônicos, falada em conversas formais e informais, disseminada nos meios de comunicação internos como reuniões, memorandos, Comunicações internas, e ainda as que estejam protegidas por lei, como processos, dados pessoais, documentos internos do município, etc., e segredo de justiça.

Este compromisso permanece mesmo após a extinção do contrato de trabalho do técnico com a empresa prestadora de serviços e essa com a sua Contratante, o Município de Capoeiras-PE.

Declaramos que a Prefeitura Municipal de Capoeiras tem nossa permissão prévia para acesso e monitoramento do ambiente de trabalho.

Local e Data - _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável Legal da Empresa

CNPJ: