



**CÂMARA MUNICIPAL
DE ITAPETIM**

CASA JOSÉ JORDÃO NETO

SECRETARIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

0000014

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de softwares de contabilidade pública por prazo determinado (sistema integrado e automatizado de patrimônio, folha de pagamento e e-social, Siafic – sistema integrado de execução orçamentaria, administração financeira e controle) para uso nos serviços da gestão administrativa da Câmara Municipal de Itapetim (PE).

1.2. A prestação dos serviços, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos:

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- Lei Municipal nº 530, de 22 de março de 2023;
- Resolução Legislativa n.º 002, de 29 de novembro de 2023.

2.0. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação pretendida, justifica-se pela necessidade de otimizar a gestão, promover a transparência, assegurar a conformidade legal e a eficiência operacional desta Casa. Assim o fornecimento de licença de uso de softwares de contabilidade pública, Compras, Licitação, Contratos e Portal da Transparência Contábil, sistema integrado e automatizado de patrimônio, folha de pagamento e e-social, siafic – sistema integrado de execução orçamentaria, administração financeira e controle, pode ser justificada por diversos motivos:

2.2. A contratação pretendida, visa atender demanda da Câmara Municipal de Itapetim pelo trabalho técnico e confiável para lançamentos contábeis nas referidas áreas e de orientações para adequar as atividades em relação as exigências legais.

2.3. A contratação dos serviços visa ainda aperfeiçoar os processos envolvidos nas atividades do setor contábil financeiro, visando a modernização dos serviços prestados.

2.4. A contratação desses serviços mostra-se essencial à garantia de disponibilidade dos serviços de informações técnicas gerenciais ao governo, afastando-se o risco real sem a devida assistência técnica.

2.5. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em licença de uso de softwares de Contabilidade e imprescindível para esta Casa Legislativa, uma vez que especialistas no assunto agregam e facilitam a transmissão de Informações, o que viabiliza para o órgão a criação da base de conhecimento dos sistemas informatizados.

3.0. DO PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Para a contratação do objeto pretendido sugere-se a adoção do procedimento de justificativa de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021;

3.2. Para obtenção da melhor proposta deverá ser adotado o tipo menor preço;



3.3. A disputa entre os licitantes ocorrerá pelo modo aberto.

4.0. DOS SERVIÇOS:

4. 1. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

4.1.1. A demanda consiste na prestação dos serviços especializado em locação de software de contabilidade pública.

Item	Descrição do Serviço	Und.	Quant/ Ano
01	Fornecimento de licença de uso de softwares de contabilidade pública por prazo determinado (sistema integrado e automatizado de patrimônio, folha de pagamento, e-social, e siafic – sistema integrado de execução orçamentaria, administração financeira e controle) para uso nos serviços da gestão administrativa da Câmara Municipal de Itapetim (PE)	Mês	11

4.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.2.1. APLICATIVOS MULTIUSUÁRIO.

4.2. 2. Ambiente Cliente-Servidor.

4.2.3. O software deverá ser homologado para o Sistema Operacional MS Windows Server 2008 ou Linux Debian; Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados MS SQL SERVER 2005 Express ou superior também da série Express, Interbase/Firebird, MySQL ou PostgreSQL; e nas estações de trabalho o Windows XP ou Windows 7, padrão tecnológico da Câmara Municipal.

4.2.4. Ser desenvolvido em interface gráfica.

4.2.5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas.

4.2.6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

4.2. 7. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados.

4.2.8. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.

4.2.9. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

4.2.10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

4.2.11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

4.2.12. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

4.2.13. Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).

4.2.14. Disponibilizar importação de relatórios/arquivos elaborados através do Office;

4.2.15. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.



- 4.2.16. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
- 4.2.17. Rotina de Backup (via aplicativo, SGBD ou Sistema Operacional) Manual ou Automatizada.
- 4.2.18. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
- 4.2.19. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- 4.2.20. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo;
- 4.2.21. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- 4.2.22. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões.
- 4.2.23. Possibilitar que em todos os relatórios seja possível, a critério do usuário, incluir campo para assinatura do responsável pelas informações.
- 4.2.24. Possuir atualizador que execute de forma automática todos os passos para a atualização dos sistemas, sempre que houver uma versão mais atual.
- 4.2.25. As funcionalidades oferecidas por todos os módulos do sistema deverão ser totalmente executadas pelo próprio sistema, sem auxílio de calculadoras, planilhas ou outros recursos externos.
- 4.2.26. Controle de transações, mantendo integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de hardware/software.
- 4.2.27. Manual de operação ou "Ajuda On-Line" do sistema, separado por módulo, detalhando o funcionamento do mesmo.

4.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS QUE O SISTEMA DEVERÁ ATENDER:

4.3.1. CONTABILIDADE PÚBLICA:

- 4.3.2. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
- 4.3.3. Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- 4.3.4. 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;
- 4.3.5. 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;
- 4.3.6. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS;
- 4.3.7. Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;
- 4.3.8. Permitir a gestão do controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária;
- 4.3.9. Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade



- 4.3.10. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;
- 4.3.11. Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- 4.3.12. 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.
- 4.3.13. 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.
- 4.3.14. Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.
- 4.3.15. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- 4.3.16. Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem.
- 4.3.17. Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação.
- 4.3.18. Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- 4.3.19. Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho.
- 4.3.20. Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho.
- 4.3.21. Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos.
- 4.3.22. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 4.3.23. Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 4.3.24. Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados.
- 4.3.25. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados.
- 4.3.26. 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.
- 4.3.27. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 4.3.28. Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no subelemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública.
- 4.3.29. Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados.
- 4.3.30. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 4.3.31. 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.



- 4.3.32. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 4.3.33. Permitir que a estrutura (máscara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário.
- 4.3.34. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- 4.3.35. Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
- 4.3.36. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- 4.3.37. Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do Tribunal de Contas.
- 4.3.38. Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- 4.3.39. Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação.
- 4.3.40. Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
- 4.3.41. Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;
- 4.3.42. Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;
- 4.3.43. Outra conta Patrimonial, para reclassificação;
- 4.3.44. Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
- 4.3.45. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- 4.3.46. Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP.
- 4.3.47. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- 4.3.48. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- 4.3.49. Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
- 4.3.50. Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio).
- 4.3.51. Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade.
- 4.3.52. Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil.



- 4.3.53. Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16.5, item 13, alínea "f".
- 4.3.54. Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da entidade ou de terceiros.
- 4.3.55. Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção.
- 4.3.56. Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho.
- 4.3.57. Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas.
- 4.3.58. Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução.
- 4.3.59. 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.
- 4.3.60. Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra.
- 4.3.61. Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados.
- 4.3.62. Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.
- 4.3.63. Permitir a vinculação de documentos em formato "TXT, DOC, XLS, PDF" às notas de empenhos para posterior consulta.
- 4.3.64. Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- 4.3.65. Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- 4.3.66. Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio.
- 4.3.67. 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.
- 4.3.68. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- 4.3.69. Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais.
- 4.3.70. 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.
- 4.3.71. 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.
- 4.3.72. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.



4.3.73. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

4.3.74. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.

4.3.75. Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de materiais de consumo, gerando movimentações de entradas e saídas contabilizadas utilizando o critério de custo médio ponderado. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.

4.3.76. Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de compras e licitações, efetivando a reserva de saldos da despesa orçamentária nos momentos propícios, de acordo com a Lei 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

4.3.77. Possuir integração em tempo real com movimentação oriunda da gestão de patrimônio, gerando movimentações de ingressos, depreciações, avaliações e baixas. Efetivar escrituração contábil no sistema patrimonial de contas contábeis.

4.3.78. Possuir integração com movimentação oriunda da gestão de pessoal, possibilitando que ocorra a emissão de empenho orçamentário, os empenhos patronais, as retenções orçamentárias e extra orçamentárias, com possibilidade de especificação de históricos padronizados. Permitir que a escrituração contábil ocorra de acordo com o PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Ter opção para efetivar a liquidação dos empenhos de maneira automática.

4.3.79. Em relação às movimentações que executam escrituração contábil, ter mecanismo que possibilite configuração de todas as regras de contabilização de acordo com a necessidade da entidade. Deve existir a possibilidade de desativação de uma regra visando a elaboração de nova regra que a substitua. Ter registro de auditoria na manutenção das regras, bem como mecanismo de validação da mesma de maneira prévia antes do uso efetivo nas movimentações.

4.3.80. Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9.755/98.

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

4.3.82. 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:

4.3.82.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

4.3.82.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

4.3.82.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;

4.3.82.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

4.3.82.5. 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);

4.3.82.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

4.3.82.7. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;



- 4.3.82.8. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- 4.3.82.9. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- 4.3.82.10. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- 4.3.82.11. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- 4.3.82.12. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais.
- 4.3.82.13. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- 4.3.82.14. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- 4.3.82.15. Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal.
- 4.3.83. Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- 4.3.84. Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral.
- 4.3.85. 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.
- 4.3.86. Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- 4.3.87. Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- 4.3.88. Permitir a inserção de notas explicativas e de campos informativos na impressão dos demonstrativos.
- 4.3.89. Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário.
- 4.3.90. Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- 4.3.91. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal, conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- 4.3.92. Emitir todos os anexos de orçamento, exigidos pela Lei No 4.320/64 e suas atualizações:
 - 4.3.92.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - 4.3.92.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - 4.3.92.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - 4.3.92.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
 - 4.3.92.5. 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);
 - 4.3.92.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
 - 4.3.92.7. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - 4.3.92.8. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;



- 4.3.92.9. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- 4.3.92.10. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- 4.3.92.11. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- 4.3.92.12. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).
- 4.3.93. Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4.320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 4.3.94. Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4.320/64 e suas atualizações:
 - 4.3.94.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - 4.3.94.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- 4.3.95. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- 4.3.96. Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas de Pernambuco (SAGRES).

4.4. TESOURARIA:

- 4.4.1. 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.
- 4.4.2. Possuir controle de talonário de cheques.
- 4.4.3. Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- 6.3.4. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação.
- 4.4.5. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- 4.4.6. Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- 4.4.7. Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- 4.4.8. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- 4.4.9. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- 4.4.10. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- 4.4.11. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possa ser agrupada a diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- 4.4.12. Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- 4.4.13. Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- 4.4.14. Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática.
- 4.4.15. Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.



4.4.16. Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE.

4.4.17. Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco.

4.4.18. Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica.

4.4.19. Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.

4.4.20. Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.

4.4.21. Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica.

4.4.22. Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.

4.4.23. Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.

4.5. PATRIMÔNIO PÚBLICO:

4.5.1. Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

4.5.2. Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo.

4.5.3. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

4.5.4. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

4.5.5. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.

4.5.6. Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;

4.5.7. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;

4.5.8. Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);

4.5.9. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado



para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

4.5.10. Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

4.5.11. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

4.5.12. Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.

4.5.13. Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;

4.5.14. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;

4.5.15. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

4.5.16. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

4.5.17. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

4.5.18. Emitir nota de transferência de bens;

4.5.19. Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;

4.5.20. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;

4.5.21. Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

4.5.22. Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;

4.5.23. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;

4.5.24. Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

4.5.25. Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;

4.5.26. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com o Tribunal de Contas;

4.5.27. Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades.

4.5.28. Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias identificando e solicitando a liquidação ou o "em liquidação" do



empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária.

4.6. ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL:

- 4.6.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, registrando a evolução histórica;
- 4.6.2. Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- 4.6.3. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- 4.6.4. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- 4.6.5. Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- 4.6.6. Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- 4.6.7. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- 4.6.8. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- 4.6.9. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- 4.6.10. Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 4.6.11. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- 4.6.12. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- 4.6.13. Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- 4.6.14. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 4.6.15. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- 4.6.16. Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- 4.6.17. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- 4.6.18. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- 4.6.19. Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- 4.6.20. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;



- 4.6.21. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- 4.6.22. Possuir rotina de cálculo de benefícios;
- 4.6.23. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- 4.6.24. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 4.6.25. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- 4.6.26. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro).
- 4.6.27. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- 4.6.28. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- 4.6.29. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- 4.6.30. Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- 4.6.31. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- 4.6.32. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 4.6.33. Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- 4.6.34. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
- 4.6.35. Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- 4.6.36. Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;
- 4.6.37. Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos;
- 4.6.38. Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;
- 4.6.39. Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (PREVITA), Previdência Social (GPS), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED) e outros;
- 4.6.40. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED;
- 4.6.41. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 4.6.42. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;



- 4.6.43. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- 4.6.44. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou LibreOffice);
- 4.6.45. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do login por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- 4.6.46. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- 4.6.47. Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do login e senha, por funcionário.

5.0. DA PARTICIPAÇÃO RESTRITA DE ME E EPP:

- 5.1. Por se tratar de contratação em valor global inferior a R\$ 80 mil reais, a disputa é restrita a participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicando o disposto no Art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 5.2. Salienta-se que na referida contratação, será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar n.º 123/2006.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- 7.1. O objeto deverá ser prestado de forma contínua, de acordo com a autorização e acompanhamento da autoridade competente da Câmara Municipal.
- 7.2. O serviço deverá ser acompanhado no local pelo representante da CONTRATADA devidamente qualificado;
- 7.3. A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento das condições locais onde serão executados os serviços objetos do presente Contrato, pelo que reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual dos encargos assumidos;
- 7.4. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- 7.5. Permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 7.6. Conduzir os serviços em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;



- 7.7. Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 7.8. Quitar por sua conta exclusiva todos os encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais, comerciais e todas as demais despesas resultantes da execução deste contrato;
- 7.9. Manter as condições de habilitação exigidas neste TR e manter-se compatível com todas as obrigações assumidas durante a execução do contrato;
- 7.10. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do CONTRATANTE e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado;
- 7.11. Cuidar para que os elementos/dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos recebam tratamento sigiloso por todos e quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, obrigando-se ainda a não os reproduzir ou cedê-los sem prévia e escrita autorização do CONTRATANTE;
- 7.12. Providenciar a imediata correção das deficiências e / ou irregularidades apontadas pelo Fiscal do Contrato.
- 7.13. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado
- 7.14. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.
- 7.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 7.16. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 7.17. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.
- 7.18. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 7.18. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

8.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

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

8.1.1. imediato;

8.1.2. Conclusão: 11 (onze) meses.



8.2. A vigência da presente contratação será até 31 de dezembro de 2026, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

9.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

9.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de vigência do contrato.

10.0. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: ocorrerá até o dia 30 (trinta) de cada mês, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do licitante, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

11.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, através da **apresentação de no mínimo 1 (um) atestado (s)**, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.0. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

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

13.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

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

14.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções:

a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação;



c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155;

d – impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de dois anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de cinco anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156;

f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

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

15.0. DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

15.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:

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

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga; e

I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo

TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Itapetim - PE, 08 de janeiro de 2026.


Dayse Maryland Nunes Jordão
Secretária Geral da Administração