



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO

PROC 09/2023  
RUB: A  
01

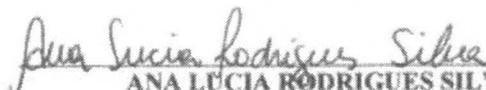
COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 09/2023

OBJETO	
Serviço ( X )	Material ( )
Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de <b>Software para gestão de contabilidade pública, gestão integrada de pessoal e Portal da Transparência</b> para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Bento, conforme especificações deste Termo de Referência.	

REQUISITANTE	REQUISITADO
Setor Administrativo	Gabinete do Presidente

JUSTIFICATIVA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO
<p>A atual solicitação demonstra ser indispensável para o bom funcionamento e desempenho das atividades realizadas nesta Casa Legislativa, durante o exercício de 2023, considerando que a Câmara Municipal de São Bento não possui estrutura tecnológica e profissionais qualificados suficientes para realizar de forma legal e eficiente os atos e procedimentos relativos à gestão da contabilidade, folha de pagamento e portal da transparência;</p> <p>Considerando também que a função desta contratação é fundamentalmente tornar possível a efetivação do princípio da publicidade através da transparência das contratações públicas sobre a forma e conteúdo dos atos referentes aos procedimentos licitatórios, contratos administrativos, folha de pagamento e demais gastos da administração, visando também o controle da legalidade de tais atos.</p> <p>Desta feita, solicitamos a Vossa Senhoria, <b>AUTORIZAÇÃO</b> para Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação de <b>Software para gestão de contabilidade pública, gestão integrada de pessoal e Portal da Transparência</b> para atender as necessidades da Câmara Municipal de São Bento, segue acostado a este instrumento o Termo de Referência formalizado contendo os elementos, condições e quantitativos necessários para fundamentar a aquisição retro mencionada.</p>

São Bento – MA, 11 de Abril de 2023.

  
ANA LÚCIA RODRIGUES SILVA  
Agente Administrativa



PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO

PROC 09/2013  
RUB 6  
02

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada na locação de **SOFTWARE PARA GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, GESTÃO INTEGRADA DE PESSOAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**, conforme especificações deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

- 2.1 Considerando que a Câmara Municipal de São Bento não possui estrutura tecnológica e profissionais qualificados suficientes para realizar de forma legal e eficiente os atos e procedimentos relativos à gestão da contabilidade, folha de pagamento e portal da transparência;
- 2.2. Considerando também que a função desta contratação é fundamentalmente tornar possível a efetivação do princípio da publicidade através da transparência das contratações públicas sobre a forma e conteúdo dos atos referentes aos procedimentos licitatórios, contratos administrativos, folha de pagamento e demais gastos da administração, visando também o controle da legalidade de tais atos;
- 2.3. Considerando ainda que a Câmara Municipal sem tal prestação técnica especializada destes serviços poderá onerar os cofres públicos com contratações que não tragam uma maior vantajosidade para a administração, podendo deixar de seguir os ditames legais, e muitas vezes ter que enfrentar a justiça e órgãos de controle, em razão de decisões administrativas equivocadas ou obscuras; destarte, se faz necessária a abertura de processo administrativo para a contratação dos serviços técnicos especializados.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UND	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------	-----	-----	----------------	-------------



PROC 09/2023  
RUB 16  
03

**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

01	<p><b>SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL</b></p> <p>O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos; Deverá possuir senha de acesso criptografada;</p> <p>Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado;</p> <p>As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:</p> <p>A tabela de cargos com CBO, controle de progressão salarial, histórico de alterações legais, etc;</p> <p>O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;</p> <p>A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, uma referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;</p> <p>Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;</p> <p>Possuir parâmetros específicos para</p>	12	Mês		
----	---	----	-----	--	--



0 C 09/2003  
RUB d  
04

**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SETOR ADMINISTRATIVO**

<p>programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;</p> <p>Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;</p> <p>Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;</p> <p>Possuir declarações ao INSS CAT e PPP;</p> <p>Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;</p> <p>Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP</p> <p>O cálculo da folha mensal deverá conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial recibo de férias com opção de impressão</p>				
--	--	--	--	--



PROC 09/2003

RUB: 4

05

**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

<p>apenas das gozadas e abono pecuniário;</p> <p>Cálculo de licença-prêmio;</p> <p>Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;</p> <p>Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc.;</p> <p>Rescisão normal e complementar;</p> <p>Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;</p> <p>Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;</p> <p>Relação da previdência, IRRF e FGTS;</p> <p>Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;</p> <p>Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;</p> <p>Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de Cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de</p>				
--	--	--	--	--



**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

PROC 09/2003  
RUB 16  
06

<p>Contas;</p> <p>Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha; Emissão de etiquetas personalizadas;</p> <p>Gerador de relatórios; Informe de rendimentos; Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc;</p> <p>Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;</p> <p>Cálculo e controle de margem consignável;</p> <p>Possibilitar criação de campos personalizados no cadastro do trabalhador;</p> <p>Permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;</p> <p>Permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;</p> <p>Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar em PDF.</p> <p><b>SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE</b></p> <p>Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;</p> <p>Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às</p>				
--	--	--	--	--



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO**  
**SETOR ADMINISTRATIVO**

PROC 09/2023  
RUB. B  
07

<p>exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;</p> <p>Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;</p> <p>Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação e Pagamento e missão dos mesmos); Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência) auxiliando na criação de relatórios para o cumprimento da mesma;</p> <p>Os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual;</p> <p>Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);</p> <p>Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;</p> <p>Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;</p> <p>Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previsto na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;</p> <p>Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou</p>				
--	--	--	--	--



PROC 09/2003

RUB: A

08

**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

<p>de um simples vínculo à fonte de recurso;</p> <p>Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;</p> <p>Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;</p> <p>Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decenal, mensal e trimestral, norteados a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;</p> <p>Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;</p> <p>Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;</p> <p>Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;</p> <p>Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;</p> <p>Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;</p>				
---	--	--	--	--



PROC 09/2003

RUB. 1

09

**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

<p>Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;</p> <p>Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;</p> <p>Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;</p> <p>Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;</p> <p>Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;</p> <p>Elaborar automaticamente o Diário e o Razão;</p> <p>Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil; Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor;</p> <p>Permitir integração com o setor de Pessoal para transição dos dados da folha de pagamento;</p> <p>Permitir integração com o setor patrimonial para consolidação das informações contábeis;</p> <p>Permitir integração com o setor de compras do município.</p> <p><b>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</b></p>				
---	--	--	--	--



PROC 09/2003  
RUB 16  
10

**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

<p>Permitir a importação dos dados da contabilidade diretamente para cite da Câmara para atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência); Permitir a inserção de arquivos, dados e outros que possam ficar disponível em ambiente web na página da Câmara para consulta, em atendimento a Lei 12.527/2011;</p> <p>O sistema deve permitir o acesso às informações sobre os valores arrecadados por uma entidade contábil (receitas) e sobre os gastos públicos em que foram utilizados esses recursos (despesas) durante determinado exercício;</p> <p>Possibilitar a consulta e o acompanhamento de outros dados relativos às operações contábeis realizadas por uma Entidade durante certo exercício, como forma de garantir a transparência das contas públicas municipais;</p> <p>Permitir solicitação em ambiente web de consultas de documentos para administração pública, em conformidade com a Lei 12.527/2011</p>				
--	--	--	--	--

**4. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

4.1 O licitante deverá comprovar sua habilitação conforme o art. 27 a 30 da Lei 8.666/93.

- a) Habilitação jurídica;
- b) Qualificação técnica;



PROC 09/2023  
RUB. 11

**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

- c) Qualificação econômico-financeira;
- d) Regularidade fiscal e trabalhista;
- e) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Obs: Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que o Licitante prestou ou está prestando serviços de mesma natureza, compatíveis com o objeto desta licitação no período mínimo de 1 (um ano).

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 5.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.4 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.6 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.8 Cabe à contratada assumir as despesas necessárias ao cumprimento da prestação de serviços técnicos e profissionais especializados, principalmente, as decorrentes de viagens e locomoção de seus profissionais, inclusive, no caso de diárias e refeições relacionadas às visitas na sede da Câmara.



PROC 09/2023  
RUB: A  
12

**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1 Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 6.2 Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;
- 6.3 Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades,
- 6.4 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre eventuais irregularidades percebidas durante a execução do serviço, para que haja a imediata resolução de problemas que impossibilitem o cumprimento do objeto e das demais cláusulas contratuais;
- 6.5 Propiciar condições fundamentais para que a CONTRATADA possa cumprir os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 6.6 Atestar as notas fiscais e encaminhá-las para o pagamento;
- 6.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o cumprimento das obrigações legais, no prazo e nas condições indicadas neste documento;
- 6.8 Aplicar à CONTRATADA sanções administrativas e contratuais adequadas;
- 6.9 Prestar informações solicitadas pela CONTRATADA acerca do objeto desta contratação;
- 6.10 Realizar no momento da licitação, sempre que possível, a verificação dos documentos que comprovem o atendimento adequado das especificações técnicas do LICITANTE classificado temporalmente em primeiro lugar.
- 6.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

- 7.1 A prestação do serviço deverá iniciar após a assinatura do contrato, mediante ordem de serviço.
- 7.2 O serviço contratado será prestado de modo contínuo, com o pagamento em parcelas mensais conforme ateste das faturas de prestação do serviço;
- 7.3 A despesa com a substituição de equipamentos em decorrência de falhas técnicas será exclusiva da CONTRATADA.

**8. DOS PRAZOS**



PROC 09/2023  
RUB. 16  
13

**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

8.1 O contrato tem o prazo de vigência de **12 (doze meses) meses**, contados da data da sua assinatura;

**9. DA PROPOSTA**

9.1 A proposta vencedora será aquela que oferecer **menor valor**;

9.2 A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento, dúvidas ou insipiência de qualquer detalhe deste Termo de Referência, e arcará com quaisquer ônus decorrentes desses fatos;

9.3 A CONTRATADA poderá efetuar verificações para subsidiar a elaboração de sua proposta e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidades do Termo de Referência;

**10. DAS PENALIDADES**

10.1 À CONTRATADA, em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais ou do desrespeito aos preceitos legais, com fundamento nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, serão aplicadas, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou total da obrigação, segundo a gravidade da falta cometida, assim admitida pela Administração Pública, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal, as seguintes sanções:

10.2 Advertência por faltas leves, isto é, aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação:

- Multa:

a) Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia injustificado, incidente sobre o valor total da nota de empenho, até o limite de 3 (três) dias, observadas as disposições do art. 412 do Código Civil.

b) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução parcial ou total da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem a.

10.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem supracitado, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.4 Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela CONTRATANTE propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.



PROC 09/2013  
RUB 16  
14

**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

- 10.5** As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela CONTRATANTE.
- 10.6** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.
- 10.7** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que resguardará o contraditório e a ampla defesa, observando o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.
- 10.8** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11. VALOR TOTAL ESTIMADO:**

- 11.1** O valor da contratação será definido com base na coleta de preços, com empresas especializadas na prestação serviço pertinente ao objeto deste Termo de Referência.

**12. DO PAGAMENTO**

- 12.1** A CONTRATADA emitirá mensalmente nota fiscal pelos serviços convencionados neste Termo de Referência;
- 12.2** A CONTRANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA por meio de depósito em conta-corrente, através de Ordem Bancária;
- 12.3** O CONTRATADO deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo esta demonstrar por meio da seguinte documentação:
- a) Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;
  - b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;
  - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;
  - d) Outros que sejam necessários para a realização da licitação.
- 12.4** Caso o documento de cobrança apresente algum erro no valor arbitrado ou se estiver fora do acordado, será imediatamente remetido à CONTRATADA para os devidos rea-



PROC 09/2023

RUBA A

15

**PODER LEGISLATIVO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO  
SETOR ADMINISTRATIVO**

justes, devendo esta realizar nova cobrança seguindo as especificações adequadas atinentes aos serviços prestados;

**13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

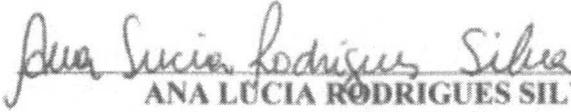
**13.1** A despesa decorrente do objeto deste Termo de Referência correrá por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de São Bento, informada pelo Setor Financeiro.

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Para a formalização do contrato, o licitante deverá apresentar todos os dados bancários da empresa para cadastro no setor de pagamentos, bem como o endereço eletrônico (e-mail) e o contato do representante que atenderá aos pedidos da Câmara Municipal de São Bento- MA.

**14.2** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca de São Bento, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que resultar do Contrato.

São Bento (MA), 11 de Abril de 2023.

  
ANA LÚCIA RODRIGUES SILVA  
Agente Administrativa