

## “TERMO DE REFERÊNCIA”

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa especializada em tecnologia de informação para licença de uso de Sistema, manutenção e suporte integrado de contabilidade e administração orçamentária e financeira, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE/MÊS
01	Contratação de empresa especializada em tecnologia de informação para licença de uso de Sistema, manutenção e suporte integrado de contabilidade e administração orçamentária e financeira, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA	MÊS	11

### 1.2. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS

#### 1.2.1. SOFTWARE CONTABILIDADE

1.2.1.1. Deverá gerar os relatórios conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado – TCE;

1.2.1.2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

1.2.1.3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;

1.2.1.4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;

1.2.1.5. Possui atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;

1.2.1.6. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.

1.2.1.7. Possui rotinas de *backup* e *restore*

1.2.1.8. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;

1.2.1.9. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.

1.2.1.10. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

1.2.1.11. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

1.2.1.12. Apresenta *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;

1.2.1.13. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;

1.2.1.14. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;

1.2.1.15. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

## 1.2.2. SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)

1.2.2.1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;

1.2.2.2. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;

1.2.2.3. Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;

1.2.2.4. Armazena os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.

1.2.2.5. Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;

1.2.2.6. Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

1.2.2.7. Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;

1.2.2.8. Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);

1.2.2.9. Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:

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

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

1.2.2.9.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;

1.2.2.9.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);

1.2.2.9.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);

1.2.2.9.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

1.2.2.10. Gera os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;

1.2.2.11. É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

1.2.2.12. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;

1.2.2.13. Utiliza ano com quatro algarismos;

1.2.2.14. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

1.2.2.15. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;

1.2.2.16. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;

1.2.2.17. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

- 1.2.2.18. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 1.2.2.19. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- 1.2.2.20. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos;
- 1.2.2.21. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
- 1.2.2.22. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- 1.2.2.23. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- 1.2.2.24. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- 1.2.2.25. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- 1.2.2.26. Emite “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- 1.2.2.27. Possui rotina para emissão de cheques;
- 1.2.2.28. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- 1.2.2.29. A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- 1.2.2.30. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
- 1.2.2.31. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- 1.2.2.32. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- 1.2.2.33. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Código do Convênio;
- 1.2.2.34. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;

1.2.2.35. Emite relatórios, sob solicitação:

1.2.2.35.1. Balancete Mensal;

1.2.2.35.2. Diário e Razão;

1.2.2.36. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):

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

1.2.2.36.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

1.2.2.36.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

1.2.2.36.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;

1.2.2.36.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

1.2.2.36.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

1.2.2.37. Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, a partir de 2014, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.

**1.2.3** A empresa contratada realizará ainda os seguintes serviços:

a) Instalação/configuração/parametrização dos sistemas;

b) Treinamento de pessoas;

c) Atualização dos sistemas;

d) Manutenção corretiva e legal dos programas e bancos de dados;

e) Atendimento técnico in loco ou a distância e suporte a qualquer tipo de legislação vigente.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é da assinatura do Contrato até 31 de dezembro de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, prorrogável conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

**1.4.** O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos na tabela descrita no item 1.1, que será apurado em pesquisa de mercado.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

**2.1.** O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021, e todas as demais normas vigentes e aplicáveis ao presente termo, dispensado sem prejuízo a necessidade do Estudo Técnico Preliminar, conforme art. 14, inciso I da Instrução Normativa nº 58/2022 – SEGES.

**2.2.** A Câmara Municipal de Coelho Neto/MA com o intuito de atender aos seus Departamentos, as leis e exigência dos Tribunais de Contas e ainda, considerando a necessidade premente da Administração Pública dá continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre os princípios vinculantes da eficiência da administração pública.

**2.3.** A Câmara Municipal, no exercício de suas funções legislativas e administrativas, reconhece a crescente demanda por soluções tecnológicas que garantam a eficiência, segurança e transparência dos

processos internos. Nesse contexto, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada em Tecnologia da Informação para fornecimento da licença de uso, manutenção e suporte integrado de Sistema de Contabilidade e Administração Orçamentária e Financeira.

**2.4.** Os serviços descritos neste Termo de Referência é destinado a contratação de empresa especializada em tecnologia de informação, para a cessão de direito de uso (locação) de Sistema, manutenção e suporte integrado de contabilidade e administração orçamentária e financeira para a implantação e utilização do departamento contábil da Câmara de Coelho Neto, incluindo os serviços adicionais de instalação/configuração/parametrização; treinamento de pessoas; atualização dos sistemas; manutenção corretiva e legal dos programas e bancos de dados; atendimento técnico in loco ou a distância e suporte a qualquer tipo de legislação vigente.

**2.5.** A presente contratação se justificativa na obediência ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, que por sua vez, viabiliza a contratação em comento, posto que, este sistema visa garantir a agilidade na confecção da Prestação de contas, devido todos os processos que envolvem cálculos serem automáticos.

**2.6.** O Sistema permitirá ao Órgão Público realizar os serviços demandados de forma prática e rápida, além do mais, essa já é, uma prática adotada em vários Órgãos Públicos, visando agilidade, praticidade e economia na Gestão Pública.

**2.7.** Por fim, a contratação de uma empresa especializada em Tecnologia da Informação é fundamental para otimizar a gestão financeira e orçamentária da Câmara Municipal, proporcionando um ambiente mais eficiente, seguro e em conformidade com as normativas legais.

**2.8.** Considerando as vantagens apresentadas e a necessidade de modernização dos processos administrativos, justifica-se a contratação da empresa especializada para o fornecimento, manutenção e suporte do Sistema de Contabilidade e Administração Orçamentária e Financeira, conforme as disposições da legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos.

**2.9.** Por fim, estes serviços são de suma importância para esta Instituição, pois se enquadram no rol dos serviços continuados e contribuem decisivamente para a prestação de um serviço público de qualidade, uma vez que possibilita a execução das atividades de forma rápida e precisa, entretanto, a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

**3.1.** A aquisição da solução por meio Dispensa de Licitação, justifica-se por ter o valor estimado abaixo do limite previsto para a contratação de bens e serviços, conforme disposto na legislação vigente.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

**4.1.** A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais, tendo em vista, que o objeto tem natureza predominantemente intelectual.

**4.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## 5. VISTORIA

**5.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas.

**5.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**5.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**5.4.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

**6.1.** Os serviços serão executados de acordo com a necessidade, tendo o acompanhamento de fiscal designado pela Contratante, durante o período de execução das atividades realizada pela contratado(a) prestador(a) de Serviço.

**6.2.** Os serviços executados fora das especificações contidas nesse Termo de Referência, será comunicado a Contratada no prazo de 02 (dois) dias contados a partir da notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerado inexecução contratual. As correções dos serviços executados não eximem a Contratada da aplicação de penalidade por atraso no fornecimento.

**6.3.** Os serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverão ser entregues todo seu conteúdo no prédio da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, situada na Rua Rio Branco, s/n, Centro, Coelho Neto, Maranhão em dias de expediente de segunda e sexta-feira, das 8:00h às 12:00h horário local, a critério do CONTRATANTE.

**6.4.** Os prazos de execução dos serviços poderão ser prorrogados, a critério do Órgão requisitante desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.5.** O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

**6.6.** Os serviços deverão serem prestados conforme a necessidade da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, mediante emissão da ordem de fornecimento;

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

### 7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

**7.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**7.1.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**7.1.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

**7.1.3.1.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

**7.1.3.2.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

**7.1.4.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

**7.1.4.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

**7.1.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

**7.1.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

**7.1.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

**7.1.7.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

**7.1.8.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

**7.1.9.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

**7.1.10.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

**7.1.11.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)**

**7.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos serviços executados, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADO (a), mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscais.

**7.2.2.** O Cronograma de desembolso será realizado mediante os serviços forem executados, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item 7.2.1, deste Termo.

## **7.3. DO RECEBIMENTO**

**7.3.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo constante na ordem de serviço expedida pela Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, de acordo com a sua demanda;

**7.3.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequentemente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

**7.3.2.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**7.3.2.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**7.3.2.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**7.3.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

**8.2.** Previamente à celebração do contrato, a administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**8.2.1.** SICAF;

**8.2.2.** Cadastro Nacional de Empresa Inidóneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União - <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis>.

**8.2.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNPE, mantido pela Controladoria Geral da União

- <https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>.

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei nº 8.429/1992. Que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoas jurídicas da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicações de CNPJ/ CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestado de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registro de CNPJ de fornecedores matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização de recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de contratação deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**8.12.1. Habilitação Jurídica:**

8.12.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; **OU**

8.12.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br); **OU**

8.12.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; **OU**

8.12.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.12.1.5. **Documentos pessoais dos sócios**

8.12.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 8.12.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.12.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** atualizado;

8.12.3.2. prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12.3.3. prova de **regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

8.12.3.4. prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.12.3.5. prova de **regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12.3.6. prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.12.3.7. a **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.12.3.8. **declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz**, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.12.3.9. **declaração de que não está incurso nos impedimentos** de que trata o art. 14 da Federal nº 14.133/2021.

8.12.3.10. **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme exigência do art. 63, IV da Federal nº 14.133/2021.

8.12.3.11. **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes, conforme exigência do art. 63, § 1º da Federal nº 14.133/2021.

### 8.12.4. Qualificação Econômico-financeira:

8.12.4.1. **Balanco Patrimonial com DHP do Contador**;

8.12.4.2. **certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

#### 8.12.5. Habilitação técnica:

8.12.5.1. **Comprovação de aptidão** para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.12.6. O fornecedor enquadrado com microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.12.7. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

#### 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Órgão:

II. Unidade Gestora:

III. Projeto/Atividade:


IV. Classificação Econômica:

V. Fonte de Recursos:

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Considerando a importância dos serviços apresentados por esse Termo de Referência estou encaminhando esse Instrumento Administrativo para apreciação e aprovação de Vossa Excelência, e caso aceite, para que proceda com os trâmites legais para a Contratação conforme objeto deste Termo de Referência.

Coelho Neto (MA), 10 de janeiro de 2025.



**Joseane da Silva Ferreira**

Portaria nº 001/2025-GAB/PRES

Diretora Administrativa