



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00001.20250313/0001-26

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços na locação de software (sistemas) de informática, incluindo treinamento e manutenção dos serviços contratados, para atender as atividades da Câmara Municipal de Trairi/Ce, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
01	SISTEMA E - SIC	12.0	Mês	1.166,67	14.000,04
01 - Facilidade e rapidez nas solicitações e registros de informação. 02 - Acompanhamento do prazo da solicitação, via número de protocolo remetido para caixa de e-mail. 03 - Recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido, via e-mail. 04 - Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas. 05 - Acesso ao sistema via web, diretamente na página da entidade. 06 - A administração pode acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações além de ter conhecimento sobre as mesmas, fator que auxilia a tomada de decisões.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
02	SISTEMA DE OUVIDORIA	12.0	Mês	1.140,00	13.680,00
01 - Facilidade e rapidez nas solicitações e registros de informação. 02 - Acompanhamento do prazo da solicitação, via número de protocolo remetido para caixa de e-mail. 03 - Emite alertas sobre a movimentação do pedido, via e-mail. 04 - Facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas. 05 - Acesso ao sistema via web, diretamente na página da entidade. 06 - Detalhamento de informações as quais auxiliam a tomada de decisão por parte do gestor.					
				TOTAL	27.680,00

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
01	SISTEMA DE CONTABILIDADE/SIAFIC	12.0	Mês	2.976,67	35.720,04
01 - Unificação dos dados do Poder Executivo e do Poder Legislativo em base única, evitando lançamentos de consolidação que eram enviados pelo Executivo. 02 - Acesso dos usuários ao sistema de acordo com a Esfera de Poder. 03 - Login de usuário por CPF que visa garantir uma maior segurança e transparência na informação. 04 - Controle de saldos automático, não permitindo a inclusão de empenho sem saldo de dotação orçamentária nem seu pagamento sem saldo bancário. 05 - Sistema de tesouraria integrado com a contabilidade, possibilitando a realização de pagamentos online, como também a conciliação bancária de forma automática integrada aos bancos. 06 - Permite a contabilização de retenções na emissão da liquidação e pagamento do empenho. 07 - Integração com o sistema de Folha de Pagamento, disponibilizando checagens de inconsistências dos arquivos para prestação de contas mensal junto ao Tribunal de Contas do Estado. 08 - Possibilita o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício financeiro, para fins de controle e cancelamento, quando necessário					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
02	SISTEMA DE LICITAÇÃO	12.0	Mês	693,33	8.319,96





01 - Integração com plataformas digitais, o que permite a realização de processos eletrônicos e a integração com o PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas.02 - Cadastro de materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas contemplando seus contratos e aditivos.03 - Gerenciamento de Sistemas de Registro de Preços, através dos procedimentos necessários para o registro formal de preços, produtos e serviços para contratações futuras.04 - Através da integração com o SISTEMA DE CONTABILIDADE, o sistema dá condições para que a Entidade não realize aquisições que extrapolem o valor licitado.05 - Controle de Atas de Registro de Preços, produtos, fornecedores, órgãos participantes e aderentes.06 - Registro de coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais.07 - Controle da habilitação do fornecedor através de aviso quando, no cadastro de um fornecedor, algum documento estiver com vigência expirada.08 - Controle da solicitação da despesa, permitindo seu cadastramento por qualquer setor.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
03	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	12.0	Mês	676,33	8.115,96

01 - Integrado ao sistema de CONTABILIDADE, permite trazer os itens da liquidação e/ou do empenho na entrada do material.

02 - Cadastro e controle de fornecedores, que informa os tipos de bens e serviços ofertados e filtra as entradas de materiais de cada fornecedor.03 - Transferência de órgãos e áreas de consumo feitas automaticamente de um exercício para o outro.04 - Possibilita a entrada de material no almoxarifado por: implantação, compra de material, devolução, entrada por doação e transferência de outro almoxarifado.05 - Possibilita a saída de material do almoxarifado por: consumo interno, devolução, deterioração, doação e transferência para outro almoxarifado.06 - Controle dos almoxarifados que possibilita incluir as assinaturas dos responsáveis.07 - Cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por almoxarifado.08 - Cadastro dos lotes e das validades dos produtos, evitando perdas.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
04	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	12.0	Mês	853,33	10.239,96

01 - Exclusão múltipla de movimentações como: ajuste inicial, baixas, desafetação, estado de conservação e tombamentos.02 - Transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além do registro, através do histórico, de toda e qualquer movimentação dos bens.03 - Transferências dos bens de forma individual ou múltipla, por cessão ou concessão e por recolhimento do bem ou motivo.04 - Desafetação de bem individualizada ou múltipla e tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla.05 - Transferência dos órgãos, área de localização e bens, de forma automática, de um exercício para outro.06 - Inclusão de características adicionais dos bens, sejam eles móveis, imóveis ou intangíveis.07 - Formulários padronizados que auxiliam a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação.08 - Gera termos de guardas dos bens a qualquer tempo, bem como tombamentos com numeração por faixa de tombamento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
05	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA	12.0	Mês	1.283,33	15.399,96

01 - Cadastro de veículos com controle de: placa, categoria, tipo de combustível, ano, chassi, hp, cilindradas, dut, unidade a que o veículo presta serviço e proprietário (em caso de veículos alugados).02 - Cadastro de motoristas, com o registro do número da carteira de habilitação e sua data de validade.03 - Controle de todas as ocorrências com veículos, que exigem o registro da posição do hodômetro ou horímetro e a data da ocorrência.04 - Cadastro de contratos e aditivos.05 - Controle de contratos de abastecimento e manutenção de veículos.06 - Cadastro de veículos, proprietários e motoristas, grupos de produtos e serviços, fornecedores de combustíveis, peças e serviços.07 - Controle do abastecimento por veículo a partir de saldos contratuais ou despesas avulsas.08 - Associação do veículo com a unidade orçamentária por vigência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
06	SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12.0	Mês	1.550,00	18.600,00

01 - Divulgação das ações de combate à Covid-19.02 - Detalhamento das contribuições do Legislativo para o combate à Covid-19.03 - Disponibilização em tempo real das informações, através da integração direta com o sistema de Contabilidade.04 -





Dispõe de um Gerenciador online que contém cadastro de equipes do Portal, configuração de informações, inclusão de links adicionais, criação de grupos de arquivos e inclusão de arquivos. 05 - Acesso a todas as informações da gestão fiscal (orçamento anual, receita prevista, receita arrecadada, talões de receitas orçamentárias, despesas, empenhos, etc). 06 - Utilização dos mais variados filtros de consulta (período de data, contribuinte, credor, valor, unidade gestora, etc). 07 - Apresenta informações primárias, autênticas, de fácil entendimento, íntegras e atualizadas. 08 - Dispensa contratação de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a internet.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
07	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	12.0	Mês	1.490,00	17.880,00
01 - Acesso aos dados pessoais a qualquer momento. 02 - Possui integração com o sistema de Contabilidade e envia remessa de dados para a contabilização das despesas de capital humano. 03 - Gera informações para a Transparência, permitindo que Câmaras e Prefeituras divulguem dados públicos. 04 - Folha de pagamento completa, com complementos de folha (férias, adiantamento de salário, adiantamento de 13º salário, etc). 05 - Mantém o histórico do funcionário em cada competência. 06 - Envio de mensagens de ações/movimentações feitas na folha de pagamento, conforme desejo do usuário. 07 - Geração das Guias de Previdência Social e de Previdência Municipal. 08 - Envio de resumo detalhado ao gestor cadastrado no sistema, após o fechamento da folha de pagamento					
				TOTAL	114.275,88

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Para os serviços objeto deste Termo de Referência, a contratada deverá disponibilizar de forma presencial, na sede da Câmara Municipal de Trairi, 01 (um) profissional de nível técnico ou superior, com experiência comprovada para o objeto desta licitação com 01 (uma) visita semanal in loco, para afetar a manutenção contínua, que por sua vez, assegurará que os sistemas permaneçam atualizados e funcionais, evitando interrupções que poderiam prejudicar as atividades legislativas.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 141.955,92 (cento e quarenta e um mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e noventa e dois centavos), mostrando conformidade com os valores praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo, conforme Artigo 23 da Lei nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 65/2021 SEGES.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação visa atender a necessidade de orientação e acompanhamento especializado ao Setor de Controle Interno da Câmara Municipal de Trairi/CE. Esse setor desempenha um papel crucial na gestão eficiente e transparente dos recursos públicos, assegurando conformidade com as normas legais e procedimentais vigentes. No entanto, a complexidade crescente das regulamentações e a demanda por práticas de governança cada vez mais robustas requerem suporte adicional. A contratação de serviços especializados busca suprir essa lacuna, proporcionando expertise qualificada em controle





interno, capaz de otimizar processos, mitigar riscos e elevar a qualidade dos procedimentos administrativos.

2.2. O problema identificado reside na falta de atualização e capacitação contínua dos servidores, bem como na adaptação das práticas internas das inovações normativas. Ao abordar essas questões, a Câmara Municipal de Trairi/CE busca garantir que suas atividades sejam realizadas com eficácia, eficiência e efetividade, atendendo aos princípios fundamentais estabelecidos na Lei 14.133/2021. Essa contratação é, portanto, um passo essencial para fortalecer a integridade, a transparência e a responsabilidade na gestão pública local, beneficiando não apenas a administração municipal, mas toda a comunidade que dela depende.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação .

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei 14.133, de 2021.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Condições de execução:

5.3.1. O início da execução do objeto dar-se-á da emissão da ordem de serviço ou da assinatura do contrato o que ocorre primeiro.

5.4. Local e horário da prestação de serviço:

5.4.1. Os serviços, deverão ser prestados nas instalações da contratante e no escritório da contratada, ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços. Devendo toda e qualquer orientação técnica ser dada somente por profissionais devidamente habilitados.





5.4.2. Disponibilizar na prestação dos serviços, somente profissionais devidamente habilitados, com 03 (três) visitas semanais in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes, tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando a Câmara Municipal de Trairi de qualquer despesa adicional.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;





6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.





6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. 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 substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.





7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;





b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. 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;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,





agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.





8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.23. Garantia de 1% (Um por cento), do valor global estimado desta licitação, tendo como referencial no TERMO DE REFERÊNCIA

8.23.1. No caso de garantia em dinheiro, o depósito deverá ser feito na conta da PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAIRI no **Banco do Brasil, AGENCIA 2732-4, CONTA Nº 28.266-9**, devendo ser apresentado o comprovante do Depósito junto com os documentos de habilitação;

8.23.2. No caso de Fiança Bancária a mesma deverá ser apresentada em original junto a documentação, com o prazo de validade não inferior ao da proposta, constando informações específicas ao objeto ora licitado;

8.23.3. No caso de seguro garantia a mesma deverá vir acompanhada de cópia autenticada do registro da seguradora junto a SUSEP — Superintendência de Seguros Privados e da comprovação de poderes de responsabilidade pela emissão do documento (deverá ser apresentada em original junto a documentação de habilitação).

Qualificação Técnica





8.24. Comprovação de aptidão para execução 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, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor .

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0101.01.031.0001.2.001 - Funcionamento do Legislativo Municipal, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

TRAIRI/(CE), 31 de março de 2025

RAYANE PINTO TEIXEIRA
RESP. TERMO DE REFERÊNCIA

LUIS COELHO BRAGA
ORDENADOR DE DESPESAS

