



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025011401-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07010002/25

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E GERAÇÃO DA RAIZ E GFIP VISANDO O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO	12.0	Mês	6.635,69	79.628,28

Serviço de locação de sistema de folha de pagamento, confecção e transmissão mensalmente de GFIP e com o envio automático de relatórios dos servidores incluídos na mesma, assim como também como o envio automático de comprovantes que assegurem o envio da competência mensal ao INSS, geração anual da Relação de Informações Sociais (RAIS) e gerar o arquivo anual da DIRF da folha de pagamento e dos arquivos mensais para envio ao SIM do TCE e demais órgãos fiscalizadores necessários.

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

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Câmara Municipal de Jaguaribe/CE tem a responsabilidade de cumprir rigorosamente as obrigações legais relacionadas à gestão de pessoal, especialmente no que se refere ao processamento da folha de pagamento, à geração e ao envio de declarações obrigatórias, como a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e a Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP).

2.2. A contratação deste serviço permitirá à Câmara Municipal de Jaguaribe/CE concentrar seus esforços em atividades estratégicas e administrativas, delegando a gestão de processos técnicos a uma solução especializada. Essa medida contribui para a modernização da gestão pública, promovendo maior transparência, controle e segurança na administração de dados financeiros e trabalhistas, alinhando-se aos princípios da eficiência e economicidade que regem a administração pública.

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



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, apêndice deste Termo de Referência.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÃO OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos do software(web) encontra-se discriminada abaixo:

4.1.1. Ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades ser usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de sistema operacional, em computadores com sistema Windows ou Linux;

4.1.2. Ser acessível pelo menos via 2 navegadores de internet ex: google Chrome e Firefox através de protocolo http protocolo de transferência de hipertexto;

4.1.3. Possui cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais permite a possibilidade de cadastrar prestadores de serviço autônomos na folha de pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da sefip;

4.1.4. Permite a geração de arquivos do sistema de informação municipal exigidos pelo tribunal de contas competente de acordo com a legislação vigente;

4.1.5. Permite organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial;

4.1.6. Permite o controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência;

4.1.7. Permite geração de relatórios de prévia de folha antes do fechamento têm capacidade de leitura de dados externos consignações em folha, por exemplo, de diversas extensões exemplos: “.csv”, “.xls”, “.xlsx”, “.txt”, “.dbf”, etc;

4.1.8. Permite a geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou cpf servidores sem conta bancária;

4.1.9. Permite a geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de pasep;

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



4.1.10. Permite a geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque;

4.1.11. Permite o suporte os seguintes tipos de folha: normal, complementar, décimo terceiro e pasep;

4.1.12. Permite exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais sefip, rais, dirf, caged, manad e outros;

4.1.13. Permite gerar relatório gerencial para processamento e análise da folha de pagamento e o cadastro automatizado das pensões alimentícias;

4.1.14. Permite o controle dos cargos de provimento em comissão;

4.1.15. Permite a adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão cnab 240 e outros, permitindo validação entre cpf e conta corrente;

4.1.16. Permite o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo e possui ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza por vínculos, contribuições, cargos, etc;

4.1.17. Possui ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios, além de gerar arquivos csv para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros;

4.1.18. Permite a geração de informações em mala direta, para criação de documentos como portarias e contratos, além da atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações;

4.1.19. Permite o controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;

4.1.20. Permite o controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha, relacionando que proventos cada cargo pode ter e o possui módulo online onde o servidor pode acessar o sistema e emitir seu contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira;

4.1.21. Permite a possibilidade de disponibilizar os dados da folha de pagamento exigidos pela legislação vigente da lei de acesso à informação online e em tempo real;

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



4.1.22. Permite a possibilidade de customização e adequação do sistema para atender às necessidades do setor de recursos humanos;

4.1.23. Possui módulo de manutenção da folha online em tempo real, onde deve ser possível solicitar a inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário e ainda autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento;

4.1.24. Possui módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações;

4.1.25. Permite o envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;

4.1.26. Permite a geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo “consulta qualificação em lote” acessível pelo link <https://esociallote.dataprev.gov.br> ou outro que venha a o substituir, seguindo o leiaute disponível no link <http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiautecqcemlote.pdf>, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no esocial;

4.1.27. Possui módulo de conexão ao tribunal de contas do estado, através de acesso a api, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário.

4.2. A descrição dos requisitos da Consultoria Técnica de Apoio Administrativo na área de recursos humanos encontra-se discriminada abaixo:

4.2.1. Orientação e acompanhamento das rotinas e procedimentos para elaboração e confecção da folha de pagamento de acordo com as legislações pertinentes: trabalhista, regime jurídico do município e orientações técnicas através de instruções normativas do tribunal de contas do estado do ceará;

4.2.2. Orientação da folha de pagamento no sentido de verificação e conferência de proventos, subsídios, retenções e consignações;



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



4.2.3. Orientação para geração dos arquivos da folha de pagamento para envio ao sistema de informações municipais (sim), junto ao tribunal de contas do estado do ceará;

4.2.4. Orientação sobre débitos e créditos previdenciários e fiscalizações junto à receita federal do brasil;

4.2.5. Orientação na elaboração de relatórios gerenciais inerentes aos gastos com a folha de pagamento para tomada de decisão por parte do gestor;

4.2.6. Orientação sobre as mudanças e atualizações da legislação trabalhista;

4.2.7. Orientação para processamento e transmissão da dirf/rais.

4.2.8. Orientação e acompanhamento para transmissão de dados junto ao esocial.

orientação em relação a situação fiscal da entidade junto a rfb, caixa econômica e cauc.

4.2.9. A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, possuir registro ativo no Conselho Regional de Administração (CRA), comprovado por meio de documentação pertinente, e manter essa condição durante toda a vigência do contrato. Além disso, deverá disponibilizar um profissional com formação de nível superior em Administração ou em Recursos Humanos, sendo este também inscrito no Conselho Regional de Administração (CRA), com a devida regularização junto ao órgão competente.

4.2.10. O serviço deverá ser realizado de forma online, com a exigência de que, pelo menos uma vez por semana, o profissional responsável execute as atividades presencialmente nas dependências da Câmara Municipal de Jaguaribara, conforme a necessidade da Câmara. O não cumprimento dessa cláusula poderá resultar em penalidades previstas no contrato.

4.3. Será permitida a subcontratação parcial do objeto contratual, exclusivamente para o software(web).

4.4. Fica vedada a subcontratação das atividades relacionadas à assessoria e consultoria técnica, as quais deverão ser executadas integralmente pela empresa contratada, vencedora do certame.

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



4.5. A contratada será responsável integralmente pela qualidade, adequação e cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, inclusive em relação aos serviços ou produtos fornecidos por terceiros no âmbito da subcontratação permitida.

4.6. DO TESTE DE CONFORMIDADE:

4.6.1. O licitante habilitado, quando exigido pela Adm. Pública realizará uma apresentação pratica do sistema, após ser convocado no prazo máximo de até 02(dois) dias uteis após a sua habilitação, como forma de comprovar que atende a todas as funcionalidades previstas no termo de referência, sob pena de ser desclassificação.

4.6.2. A empresa deverá fornecer software(web) com todas as especificações descritas no tópico acima deste Termo de referência.

4.6.3. A solução deve ser disponibilizada em ambiente redundante de forma a garantir a alta disponibilidade do ambiente e minimizar problemas que possam ocorrer com paradas dos serviços contratados.

4.6.4. Todos os tópicos do termo de referência deverão ser demonstrados presencialmente.

4.6.5. As demais empresas participantes do certame poderão acompanhar a apresentação da licitante habilitada.

4.6.6. A apresentação do sistema será avaliada pela equipe responsável e caso a licitante não atenda às especificações exigidas no Termo de Referência será desclassificada e a AGENTE DE CONTRATAÇÃO convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço, para dar início à fase de habilitação e assim sucessivamente;

4.6.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

4.6.8. Após as fases descritas, a Agente de Contratação declarará a licitante vencedora, e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12(doze) meses conforme descrito na minuta do contrato.

5.2. Caso não seja possível realizar a execução presencial do serviço nas dependências da Câmara Municipal de Jaguaribara na data previamente estabelecida, o profissional responsável deverá comunicar a impossibilidade com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência.

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 conterá 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).

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



6.7. O fiscal 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 do contrato anotarà 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 do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal 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 aprezadas, 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 do contrato comunicará 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 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



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



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 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 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. PRAZO PARA PAGAMENTO

7.1. 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.

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



7.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga

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

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

7.1.3. 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.

7.2. 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.

7.3. 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;

7.4. 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.

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



7.5. A Administração deverá realizar consulta ao 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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).

7.10. 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.

7.11. 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



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.14.1. 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.

7.15. 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.

7.16. 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. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O prazo de vigência desta contratação será de 12(doze) meses conforme estabelecido na minuta do contrato.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. 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 por Item.

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

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo
CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.2.1. 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;

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

9.2.3. 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>;

9.2.4. 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;

9.2.5. 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.

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

9.2.7. 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.



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

9.2.10. **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.

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

9.10.12. **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;

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

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

9.10.15. 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.

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



9.10.16. 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.

9.10.17. As microempresas e das empresas de pequeno porte que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 e Lei Complementar 147 de 2014, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal/social e trabalhista.

9.10.18. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis conforme descrito em Edital.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.10.19. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

9.10.20. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021); caso a certidão não consigne prazo de validade, serão considerados 30 (trinta) dias a partir da data de sua emissão.

9.10.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, e demais demonstrações contábeis acompanhadas dos termos de abertura e encerramento do(s) respectivo(s) Livro(s) Diário(s), nos termos da lei dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$I - \text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

9.10.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.10.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.10.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, e demais demonstrações contábeis acompanhadas dos termos de abertura e encerramento do(s) respectivo(s) Livro(s) Diário(s), limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **2 (dois) anos** (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.10.25. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.10.26. **O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil**, apresentada pelo licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.10.27. **Prova de inscrição, ou registro**, da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Administração (**CRA**) da localidade da sede da PROPONENTE.

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



9.10.28. Prova de inscrição ou registro do profissional de nível superior (**Bacharel em Administração ou Recursos Humanos**), junto ao Conselho Regional de Administração (**CRA**).

9.10.28.1. **O responsável técnico elencado no item acima deverá pertencer ao quadro permanente da empresa licitante**, na data prevista para abertura da sessão, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante com firma reconhecida das partes, ou ainda, declaração de compromisso de futura contratação expedida pelo profissional e empresário com firma reconhecida das partes.

9.10.29. **Comprovação de aptidão compatível em características com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.**

9.10.30. 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.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0101.01.031.0001.2.001 - Manutenção das Atividades do Poder Legislativo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903911 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, que será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme a Portaria de nº 34 de 22 de dezembro de 2022 e a Portaria de nº 39 de 20 de dezembro de 2023 e suas alterações constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br



Poder Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIBE



condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

11.2. Reproduza-se fielmente este Termo de Referência na minuta do edital e seus anexos.

Jaguaribe/CE,

SANDRA MARIA BARBOZA SILVEIRA
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

MARIA MARTA DE FREITAS
MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

APROVO o Termo de referência elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

JOSE RUI PEIXOTO PINHEIRO
ORDENADOR DE DESPESAS

A Câmara e o Povo!

Rua Savino Barreira, 1112 – Centro – Jaguaribe/CE

Fone: (88) 3522-2212 - Secretaria / E-mail: contato@camarajaguaribe.ce.gov.br