



## TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2024.12.09.01-ADM

### 1. INTRODUÇÃO

#### 1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40 e 41, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 011/2024.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos Lotes e especificações dos serviços;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

### 2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

#### 2.1. Órgão(s) Interessado(s):

Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

#### 2.2. Objeto:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE PLATAFORMA WEB PARA MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS COM ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTOS AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAL/ESTADUAL PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS E-SOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE, JUNTO AOS ÓRGÃOS RECEITA FEDERAL DO BRASIL E INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL – INSS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE/CE.

2.2.1. Modalidade de Licitação: O processo será realizado através de Pregão Eletrônico, de acordo com o Art. 28, inciso I da Lei 14.133/2021, alterada pelo Decreto nº 11.871/2023.

#### 2.3. Justificativa:

A contratação de uma pessoa jurídica para a implantação de uma solução informatizada para gestão, transmissão e guarda de dados é de extrema importância para a Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Acarape/CE. Com a implementação desses sistemas, será possível



atender de forma eficiente e eficaz aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, garantindo o cumprimento das obrigações fiscais e previdenciárias exigidas pelos órgãos Receita Federal do Brasil e Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

Além disso, a integração desses sistemas com os sistemas da contratante permitirá uma maior agilidade e precisão na transmissão de informações, facilitando o controle e a gestão dos dados financeiros e trabalhistas. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada para a implantação dessas soluções contribuirá significativamente para a modernização e aprimoramento dos processos internos da Secretaria de Finanças, garantindo maior transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

#### 2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ID do PCA no PNCP: 23555170000138-0-000006/2024
- Data de publicação no PNCP: 18/03/2024

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

PROJETO-ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESAS	VALOR ESTIMADO
04.122.0007.2.017.0000	3.3.90.39.00	R\$ 94.400,04

#### 3.1. Valor global estimado:

R\$ 94.400,04 (noventa e quatro mil, quatrocentos reais e quatro centavos)

#### 3.2. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Orçamentos do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

### 4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

#### 4.1. Sustentabilidade:

A implantação de uma solução informatizada para gestão, transmissão e guarda de dados para atender aos programas eSocial, EFD-Reinf e DCTFWeb, pode gerar impactos ambientais significativos. A utilização de equipamentos eletrônicos e servidores para armazenamento de dados consome uma grande quantidade de energia elétrica, contribuindo para a emissão de gases de efeito estufa e o aquecimento global.

Além disso, a produção e descarte de equipamentos eletrônicos podem gerar resíduos tóxicos que contaminam o solo e a água, prejudicando o meio ambiente. A constante atualização e manutenção dos sistemas também demandam recursos naturais, como água e energia, para garantir seu funcionamento adequado.



Para minimizar os impactos ambientais gerados por essa contratação, é importante que a empresa contratada adote práticas sustentáveis, como a utilização de servidores eficientes em termos de energia, a reciclagem de equipamentos eletrônicos obsoletos e a implementação de políticas de gestão de resíduos. Além disso, a conscientização dos funcionários e a promoção de ações de educação ambiental podem contribuir para reduzir o impacto ambiental da implantação da solução informatizada.

## 5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

### 5.1. Local de execução do Objeto

5.1.1. Os serviços deverão ser executados no local determinado pela unidade gestora, devidamente designado na ORDEM DE SERVIÇOS emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de ACARAPE/CE.

### 5.2. Forma de entrega, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

5.2.1. A Entrega dos serviços licitados será realizado mediante a expedição de ORDEM DE SERVIÇOS, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de produtos a serem licitados.

5.2.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

### 5.3. Prazo para início

5.3.1. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias**, a contar da emissão da ORDEM DE SERVIÇOS, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.

## 6. DO PAGAMENTO

### 6.1. Forma de pagamento:

6.1.1. A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados proporção de PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

6.1.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:





- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

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

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

6.1.5. 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.

6.1.6. 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. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

### 8.1. Da forma de apresentação das propostas:

8.1.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.

8.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer defeito de fabricação, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o MENOR PREÇO POR ITEM, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



**9.1.** 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.

**9.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

**9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

**9.7.** 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.

**9.8.** O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

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

**9.10.** 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.

**9.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**9.12.** 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.

**9.13.** 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.

**9.14.** 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.



9.15. 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 SERVIÇOS, nota de empenho, 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/21.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal nº 14.133/21:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.





**10.2.5.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

**10.2.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

**10.2.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

**10.2.8.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

**10.2.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**10.2.10.** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**10.2.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**10.2.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**10.2.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10.2.14.** Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

**10.2.15.** Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

**10.3. São obrigações do contratado, nos termos do art. 92, XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:**

**10.3.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.



- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- p) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas





e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

q) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

r) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

s) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

u) Assinar e devolver a ORDEM DE SERVIÇOS ao Município de Acarape/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

v) Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

w) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

x) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

y) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei n.º 14.133/21.

z) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de ACARAPE/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

aa) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)



**11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
  - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - b.4) deixar de apresentar amostra;
  - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- e) fraudar a licitação;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- g) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- h) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- i) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**11.1.1.** Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.1.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.1.3.** Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.



**11.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.1.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**11.2.2.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.2.3.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.2.4.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

**11.2.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.2.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.





**11.2.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.2.8.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.2.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**11.2.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.2.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**11.2.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**11.2.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



- 10.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 10.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 10.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 10.2.3. Indenizações e multas.
- 10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 10.4. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

10.5. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

ACARAPE/CE, 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

  
**JARDELL BESERRA BARROSO**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE/CE



COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
FLS. 131  
REVISÃO

## ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DOS ITENS:

**1.1. Justificativa quanto ao quantitativo:** A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgão(s).

**1.1.1.** Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

### 2. DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE PLATAFORMA WEB PARA MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAIS E ESTADUAIS COM ASSESSORIA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS JUNTO AOS ÓRGÃOS PÚBLICOS FEDERAL/ESTADUAL PARA GESTÃO, TRANSMISSÃO E GUARDA DE DADOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS E-SOCIAL, EFD-REINF E DCTFWEB, INCLUINDO INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS DA CONTRATANTE, JUNTO AOS ÓRGÃOS RECEITA FEDERAL DO BRASIL E INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL – INSS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE/CE.	MÊS	12	R\$ 7.866,67	R\$ 94.400,04
VALOR TOTAL				R\$ 94.400,04	

**VALOR GLOBAL: R\$ 94.400,04 (noventa e quatro mil, quatrocentos reais e quatro centavos).**

### 3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Processamento do E-social;
- Processamento da DCTFWeb;
- Processamento dos DARFS previdenciários;
- Processamento da DIRF – Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte;
- Individualização dos depósitos do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Processamento da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais);





- g) Acompanhamento e cálculo de PASEP Mensal baseado nos balancetes;
- h) Acompanhamento de fiscalizações junto à Receita Federal do Brasil;
- i) Desbloqueio de Cota do FPM (Fundo de Participação dos Municípios);
- j) Acompanhamento do CAUC;
- l) Viabilização das certidões junto a SRF (Secretaria da Receita Federal), PGFN (Procuradoria Geral Fazenda Nacional), PGE (Procuradoria Geral do Estado), CEF (Caixa Econômica Federal) e MPS (Ministério da Previdência Social);

#### 4. DA DESCRIÇÃO DO SISTEMA:

##### 4.1. Plataforma WEB (Back End e FontEnd)

- a) Sistema Web, responsivo e Multiplataforma, funcionando nos navegadores Internet Explorer e Mozilla Firefox, desenvolvido, ou que contenha dentro do escopo do projeto, uma das seguintes linguagens (C#, JAVA, JAVASCRIPT, JSP, JSF, ASP HTML, WW E .NET), permitindo realizar todas as operações do sistema através destes navegadores;
- b) Utilizar Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Oracle, MS SQL Server ou Post Gre SQL na Nuvem, com Firewall Virtual dedicado;
- c) Permitir que o servidor da aplicação rode nos seguintes sistemas operacionais: Windows 2000 (e superiores) ou Linux: RedHat Enterprise;
- d) Controlar acesso de usuários no sistema, através de identificadores individuais, senhas eletrônicas, criptografadas no banco de dados.
- e) Computação em Nuvem, disponibilidade de no mínimo 99,85% para os Data Centers onde os serviços estão hospedados;
- f) Capacidade com arquitetura dos serviços disponibilizados pela nuvem, Infraestrutura com Serviços – IaaS;
- g) Plataforma com Serviços – PaaS, recursos fornecidos com linguagem de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte aos desenvolvimentos de aplicações, para que o cliente possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados e adquiridos por ele. O cliente não gerencia nem controla a infraestrutura subjacentes da nuvem que são fornecidas como IaaS (rede, servidores e armazenamento), mas tem controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que as hospeda; e
- h) Classificação de Data Centers em Tiers de acordo com a norma TIA 942;
  - i) A classificação Tier adotada em data centers foi desenvolvida pela UptimeInstitute, nos EUA, é usada desde 1995 e tem reconhecimento mundial. Os níveis de disponibilidade associados as classificações Tier foram determinados por meio de resultados de análise de disponibilidade de data centers reais;
  - j) Tier I - Data Center básico que possui componentes internos não redundantes e uma rota de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundante servindo ao ambiente crítico. A infraestrutura Tier I inclui um espaço dedicado para os sistemas de TI; um sistema UPS (no-break) para lidar com falhas momentâneas no fornecimento de energia; um equipamento dedicado de refrigeração e um sistema gerador para proteger as funções de TI de falhas prolongadas no fornecimento de energia. A disponibilidade para o Tier I é de 99,671%;
  - j) Tier II - Data Center Tier II, possui componentes interno redundantes e uma rota de distribuição de alimentação externa (energia e conexão de dados) não redundantes servindo ao ambiente crítico. Os componentes redundantes são: geradores, sistemas UPS (nobreak), sistema de refrigeração e tanques de combustível. Esses componentes podem ter seu funcionamento interrompidos, seguindo um plano de manutenção, por exemplo, sem a necessidade de desligar qualquer um dos equipamento críticos de TI. A disponibilidade para o Tier II é de 99,741%.  
“(Fontes - Acórdão 1739/2015-TCU-Plenário. NationalInstituteof Standards and Technology –



NIST. NC 1414/N01/DSIC/GSIPR UptimeInstitute Professional Services – Data Center Site Infrastructure Tier Standard”;

#### 4.2. Requisitos funcionais obrigatórios da ferramenta de gestão de documentos

- a) Plataforma WEB (Back End e FontEnd);
- b) Cadastro de Usuários controle de acesso;
- c) O sistema deverá permitir inclusão, edição ou exclusão de dados nos conteúdos digitalizados, índices e campos do banco de dados, por parte da Secretaria de Administração e Finanças, com a finalidade de qualificar e dar consistência às informações;
- d) O sistema deverá permitir o controle de acesso baseado em perfis de usuário, (login e senha para usuários e grupos); análise e checagem das pendências de todas na esfera estadual e federal; monitorar a situação fiscal, parcelamentos, CND'S, e-Processos, DCTFWeb, Caixa Posta da Receita Federal; O sistema de banco de dados deverá registrar log temporário das movimentações, indicando a operação, data e usuário que realizou cada acesso ao. O log deverá ser sobreposto a cada noventa (90) dias; consultar de forma automática e diária os dados do E-Cac, utilizando de API'S de integração com a receita federal;
- e) Ter a acesso aos seguintes dado de consulta:
  - PGDASD - Consultar Declarações;
  - PGDASD - Consultar a Última Declaração/Recibo;
  - PGDASD - Consultar Declaração/Recibo;
  - PGDASD - Consultar Extrato do DAS;
  - PGMEI - Consultar Dívida Ativa;
  - DCTFWeb - Consultar o Recibo da Declaração;
  - DCTFWeb - Consultar Declaração Completa;
  - DCTFWeb - Consultar o XML da declaração;
  - Caixa Postal - Obter detalhes de uma mensagem específica;
  - Pagamento WEB - Contar Consulta Documento de Arrecadação Pago;
- f) Conter rotinas de geração de documentos de forma autônoma, sem a necessidade da interação do usuário, tais como:
  - PGDASD - Gerar DAS
  - PGMEI - Gerar DAS em PDF
  - PGMEI - Gerar DAS em código de barras
  - DCTFWeb - Gerar Guia Declaração
  - Sicalc - Consolidar Emitir DARF
  - PAGTOWEB - Gerar Comprovante de Pagamento
  - SITFIS - Solicitar relatório de situação fiscal
  - SITFIS - Emitir relatório de situação fiscal
- g) Geração de declaração de forma autônoma sem a interação do usuário, tais como:
  - PGDASD - Entregar Declaração;
  - DCTFWeb - Transmitir Declaração;
- h) Monitorar pendências contábeis como:
  - Imposto em Aberto e Inconsistente;
  - Falta de Entrega de Declarações Acessórias;
  - Análise de Cumprimento de normas fiscais e contábeis;
- i) Acompanhamento e gerar apertas do CAUC junto ao STN;
- j) Permitir a criação de regras de disparo de mensagens de alertas para o Gestor Municipal, via SMS e WhatsApp;
- l) Baixar Certidões Negativas de Débitos automaticamente;



- m) O sistema de banco de dados gerado ficará armazenado em nuvem com acesso restrito dos servidores do órgão, que terá total direito de propriedade perpétua sobre ele;
- n) Filtro avançado de pendência em comuns;
- o) Busca por guias de parcelamentos e-CAC, PGFN e Regularize, análise de débitos da Procuradoria Federal, busca de certidões negativas Federais e Estaduais;
- p) Geração de arquivos XML em nuvem para integração com o e-CAC;
- q) Possuir controle de "log", com finalidade de registrar os eventos de criação, exclusão e alteração de registros;
- r) Notificar os gestores das pendências no e-CAC, via e-mail, whatsapp e/ou sms;
- s) Permitir a impressão de relatórios gerenciais;
- t) Geração de Dashboard dinâmicos com dados relativos as informações e pendências e obrigações;
- u) Possuir um banco de dados, que permita a inclusão e o controle de formulários e documentos complementares aos documentos principais do SGQ;
- v) Permitir a definição de regras de parametrização do software e definição da estrutura hierárquica.
- x) Bloquear de forma seletiva a impressão de cópias controladas e não controladas;
- z) Possibilitar a personalização do sistema, inserindo o timbre da organização nas interfaces com o usuário e permitir que os relatórios gerados possam ser impressos ou salvos em formato PDF, Excel, CSV e Json;

#### 4.3. Requisitos funcionais obrigatórios da ferramenta de gestão de auditorias:

- a) Permitir a programação periódica das auditorias dentro da organização podendo ser: anual, semestral, bimestral ou qualquer frequência desejada.
- b) Permitir o gerenciamento (planejamento e execução) de auditorias internas e externas controlando os prazos, os auditores e as equipes envolvidas.
- c) Permitir o cadastro prévio de auditores com suas respectivas qualificações e área de atuação.
- d) Permitir que o Administrador desabilite temporariamente determinado usuário, fazendo com que os mesmos não possam assumir responsabilidade pela execução de atividades.

#### 4.4. Serviços de implantação e treinamento de sistemas:

- a) Serviços de implantação, configuração dos sistemas com processamento de dados e conversão de base dados existentes, ou conversão e integração com base de dados de órgãos públicos (Estadual / Federal);
- b) Serviço de configuração, otimização, performance, segurança de banco de dados SGDB, com instalação de ferramentas de gerenciamento do SGBD; e
- c) Serviço de treinamento dos sistemas para os representantes indicados pela administração pública sem a limitação de usuários, definindo questões relacionadas à configurações dos sistemas, funcionalidades da ferramenta ou para dirimir dúvidas quanto a sua utilização.
- d) Os serviços de treinamentos serão prestados pelos profissionais da Contratada, nas dependências da Contratante e deverá estar disponível em dias úteis, de segunda a sexta feira, das 08h00min as 17h00min.

#### 4.5. Suporte Técnico e Garantia de Funcionamento:

- a) Nível de Serviço – 100% das chamadas telefônicas ou por e-mail atendidas no prazo de 90% das ocorrências com confirmação de resolução pela área de TI em até 3 dias úteis;
- b) Qualidade dos Serviços – representada pelo pronto atendimento dos chamados realizados pela Contratante a Contratada ficará responsável por registrar os chamados abertos atendidos





GOVERNO MUNICIPAL DE  
**ACARAPE**  
*Uma nova história*



afim elaboração de relatórios de atividades executadas para aprovação do termo de aceite dos serviços pela Contratante;

c) Manutenção, Suporte e Treinamento Gratuitos: 48 (quarenta e oito) meses. Após esse período fica a critério da contratante a realização de um novo processo para a contratação de empresa responsável;

d) Manutenção, Suporte e Treinamento Gratuitos;



## ANEXO II – AO TERMO DE REFERÊNCIA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

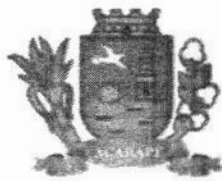
Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

### a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.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;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.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>;
- a.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;
- a.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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.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;
- a.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
- a.8. 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 1971.

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



### **b. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**b.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**b.2.** Prova de 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;

**b.3.** Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**b.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**b.5.** Prova de regularidade 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).

**b.6.** Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

**b.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

**b.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **c. Qualificação Econômico-Financeira**

**c.1.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)

**c.2.** 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 dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

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

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

**c.3.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

**c.4.** Caso a empresa 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 patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

**c.5.** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).





c.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **d. Qualificação Técnica**

##### **d.1. Qualificação Técnica-operacional:**

d.1.1. Comprovação de aptidão para a 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.1.3. O fornecedor 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.

##### **d.2. Qualificação Técnico-profissional:**

d.2.1. prova de inscrição, ou registro da licitante junto Conselho Regional de Contabilidade – CRC da localidade, sede da proponente, acompanhado da certidão de regularidade e/ou habilitação;

d.2.2. indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, composta por no mínimo 01 (um) profissional com registro no Conselho Regional de Contabilidade, com apresentação da sua respectiva certidão de regularidade e documento de identidade profissional e 01 (um) profissional de nível superior em informática, todos com experiência na área, através de atestado de capacidade técnica em nome deste.

d.2.3. Declaração de indicação de funcionário a cumprir carga horária de 20h semanais nas dependências da Prefeitura Municipal de Acarape/CE, com o devido aceite dos funcionários ratificando a indicação.

d.2.4. sendo que pelo menos um membro, responsável técnico de seu quadro permanente de empregados ou sócios, seja detentor de título de graduação ou pós-graduação e/ou MBA em gestão de recursos humanos, organizacional, gestão de pessoas ou áreas afins, devendo ainda a comprovação de vínculo profissional com a empresa/licitante, mediante a anexação de algum desses documentos seguintes:

d.2.4.1. para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

d.2.4.2. para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

d.2.4.3. se os profissionais integrantes da equipe técnica não forem sócios e/ou diretores da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da carteira de trabalho e



previdência social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

**d.2.4.4.** quando se tratar de contrato de prestação de serviços, fica facultado a apresentação da GFIP dos últimos 03 (três) meses, facultando ainda a autoridade competente solicitar a qualquer tempo documentos de comprovação.

**d.2.4.5.** Os profissionais indicados para a equipe técnica deverão participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente autorizado pela contratante.

**d.2.4.6.** O fornecedor 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.

#### **e. Declarações**

**e.1.** Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

**e.2.** 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;

**e.3.** Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

**e.4.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**e.5.** 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 na data de entrega das propostas.

**e.6.** declaração que dispõe de sistema de informática necessário a execução dos serviços.