

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 200801/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços contínuos referente à licença de uso anual do aplicativo e plataforma – GOVFÁCIL - Licença bronze, possibilitando aos gestores públicos o acesso rápido e fácil de informações estratégicas para a gestão, visando atender as necessidades do Município de São José dos Basílios/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	UND	QUANT. DE LICENÇAS ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Licença bronze do aplicativo GOVFACIL com acesso ao aplicativo	SERVIÇO	1	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
Valor Total (Anual)					R\$ 12.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

- 1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por ser serviço simples, padronizado, conforme o dispositivo legal artigo 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.
- 1.2. O objeto não é considerado como serviço de luxo, conforme prevê o Decreto Municipal nº 13/2023.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção compromete a continuidade das atividades administrativas essenciais ou a eficiência da gestão pública, exigindo a renovação periódica da contratação para assegurar sua execução ininterrupta. Assim, trata-se de uma prestação que se estende ao longo do tempo, sem resultado físico final determinado, demandando manutenção e suporte técnico permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando as diretrizes do Decreto Municipal nº 03/2023, que regulamenta no âmbito local os serviços contínuos no Âmbito da Administração Municipal de São José dos Basílios/MA.

Classificação do objeto quanto à contratação Direta por Inexigibilidade de Licitação.

- 1.4. A contratação direta encontra respaldo no art. 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial:
I – para aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo.”



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

1.4.1. Justificativa Técnica: O aplicativo GovFácil é uma ferramenta tecnológica especializada, desenvolvida e de titularidade exclusiva da empresa GOVFÁCIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA, não havendo produtos equivalentes no mercado com as mesmas funcionalidades integradas, conforme se verifica na proposta comercial apresentada.

1.4.2. A plataforma disponibiliza ao gestor público municipal:

- I. Monitoramento em tempo real de certidões, obrigações fiscais e previdenciárias (CAUC);
- II. Acompanhamento de receitas, despesas, indicadores constitucionais e limites legais (educação, saúde, FUNDEB, folha, RCL etc.);
- III. Alerta de pendências que possam comprometer transferências voluntárias e convênios;
- IV. Comparativos de desempenho entre municípios e acesso a dados estratégicos do IBGE, Receita Federal e Tribunais;
- V. Sistema de notificação automatizada de riscos e inconsistências administrativas.

1.4.3. Essas funcionalidades são proprietárias e integradas em um único ambiente tecnológico, o que torna inviável a competição por ausência de soluções equivalentes, configurando o enquadramento na hipótese de inexigibilidade de licitação prevista no art. 74, I, da Lei nº 14.133/21.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, podendo, por interesse da Prefeitura Municipal, ser prorrogado na forma do artigo 114 da Lei 14.133/2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser indispensável para gestão dos atos administrativos da Prefeitura, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o histórico de Gestor de Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de serviço especializado para a prestação de serviços referente a licença do aplicativo GOVFÁCIL – licença bronze, este aplicativo é projetado para simplificar e otimizar o controle da gestão pública municipal, oferecendo funcionalidades como o monitoramento de certidões e obrigações a nível Estadual e Federal (CAUC), gestão de receitas e arrecadações, análise de demonstrativos constitucionais, acompanhamento de índices e investimentos em educação, FUNDEB, saúde, folha de pagamento, programas e convênios federais, análise fiscal preliminar, controle do fluxo de caixa, dados sobre abertura e fechamento de empresas, comparação de saldo de empregos entre municípios, registros de emplacamento de veículos, monitoramento de publicações jurídicas dos principais tribunais, avaliação do investimento sobre a RCL, acesso a informações do IBGE, comparações e rankings entre municípios baseados em índices e investimentos principais, entre outras informações vitais para a eficiência administrativa municipal

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

3.1. O aplicativo GOVFÁCIL oferece uma plataforma completa e integrada que reúne, em um único ambiente, informações estratégicas essenciais à administração pública, possibilitando aos gestores o monitoramento em tempo real de indicadores administrativos, financeiros, fiscais e sociais.

3.2. Entre suas principais funcionalidades, destacam-se:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

- I. Monitoramento de certidões e obrigações junto aos órgãos estaduais e federais, inclusive o CAUC;
- II. Gestão de receitas e arrecadações municipais;
- III. Análise automática de demonstrativos constitucionais;
- IV. Acompanhamento de índices e investimentos em educação, FUNDEB e saúde;
- V. Controle de folha de pagamento e gestão de programas e convênios federais;
- VI. Análise fiscal preliminar e controle do fluxo de caixa municipal;
- VII. Consulta a dados sobre abertura e fechamento de empresas e saldo de empregos comparado entre municípios;
- VIII. Acesso a informações sobre emplacamento de veículos;
- IX. Monitoramento de publicações jurídicas dos principais tribunais;
- X. Avaliação do nível de investimento sobre a Receita Corrente Líquida (RCL);
- XI. Acesso a informações oficiais do IBGE e comparações e rankings entre municípios, com base em índices de desempenho e investimento público.

3.3. Durante o ciclo de vida do objeto, a solução abrangerá:

- a) Disponibilização e ativação da licença anual de uso da plataforma;
- b) Configuração e parametrização do sistema conforme a estrutura administrativa do Município de São José dos Basílios/MA;
- c) Capacitação dos usuários e gestores municipais, assegurando o pleno domínio das ferramentas disponibilizadas;
- d) Suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e correções imediatas em caso de falhas;
- e) Atualizações automáticas e evolutivas do sistema, garantindo o aperfeiçoamento das funcionalidades e a conformidade com as normas legais e contábeis vigentes;
- f) Avaliação periódica de desempenho e geração de relatórios gerenciais, que subsidiarão a tomada de decisões estratégicas pela gestão municipal.

3.3. O ciclo de vida da solução contempla, portanto, todas as etapas necessárias à implantação, utilização, manutenção e evolução do sistema, assegurando o uso ininterrupto e eficiente da ferramenta tecnológica.

3.4. A contratação demonstra-se tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e sustentável, pois reduz custos operacionais, otimiza o uso de recursos humanos e materiais e garante maior controle, transparência e integração das informações públicas, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias da emissão da ordem de serviço

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8:00h às 12:00h e 14:00h às 18:00h

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. Especificação da garantia do serviço

5.1. Não há garantia para o serviço prestado

6. 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.

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.

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 o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

Preposto

- 6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.
- 6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de 12 (doze) meses.
- 6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. 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.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

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

6.19. Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.20.2 acompanhar 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.

6.20.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.20.5 tomar 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.

6.20.6 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.

6.20.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A medição e o pagamento do objeto contratado — licença anual do aplicativo GOVFÁCIL — Licença Bronze — serão realizados em parcela única, correspondente ao período de 12 (doze) meses de utilização contínua da plataforma.

7.2. A medição do serviço ocorrerá por meio da verificação da efetiva disponibilização e ativação da licença anual, bem como da plena funcionalidade do sistema GOVFÁCIL e de suas ferramentas contratadas, garantindo o acesso dos gestores municipais a todas as funcionalidades descritas no objeto.

7.3. O pagamento será efetuado em parcela única, somente após a comprovação da disponibilização integral do sistema e a emissão do termo de aceite pelo gestor ou fiscal do contrato, que atestará:

7.4. A ativação e o funcionamento regular do aplicativo e de suas funcionalidades (Licença Bronze);

7.5. A entrega de credenciais de acesso e capacitação dos usuários indicados;

7.6. A disponibilização do suporte técnico remoto conforme as condições contratuais.

7.7. O pagamento será realizado mediante apresentação de nota fiscal ou fatura devidamente atestada, observadas as condições e prazos definidos em contrato, em conformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.8. Fica assegurado que o pagamento será condicionado à comprovação da execução integral e satisfatória do objeto, sendo vedado o adiantamento de valores antes da efetiva disponibilização do serviço.

7.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- I. não produziu os resultados acordados,
- II. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- III. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento

7.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.11. O prazo para recebimento provisório 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.

7.12. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

- 7.13. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.14. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.15. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 10 (dez) dias.
- 7.16. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.16.1 o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.17. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.18. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.19. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.20. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.21. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.22. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.23.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

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

7.23.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.23.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.25. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.27. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.28. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.29. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.30. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.31. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

7.31.1 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.31.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.32. Constatando-se, junto ao Setor responsável pela fiscalização do contrato, 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.

7.33. 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.

7.34. 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.

7.35. 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 SICAF.

Prazo de pagamento

7.36. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.37. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.40.1 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

7.41. 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.

Reajuste

7.42. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/08/2025.

7.43. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE de correção monetária, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.44. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.45. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.46. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.47. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.48. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.49. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 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;

8.2.3 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.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou entregues na sede da secretaria serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74 inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A proposta deverá ser elaborada conforme as exigências e minuta em anexo ao termo de referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

- 9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. 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.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

- 9.16. 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;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

- 9.30. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.31. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.32. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.33. Apresentação de certidão exclusiva do respectivo serviço.

Disposições gerais sobre habilitação

- 9.22. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

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

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

9.26. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo total da contratação para 12 (doze) meses, pago em parcela única é de 12.000,00 (Doze mil reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. FAZENDA, PLANEJAMENTO E GESTÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0301 – Secretaria Municipal de Adm. Fazenda, Plan. e Gestão

FUNÇÃO: 04 - Administração

SUB - FUNÇÃO: 122 – Administração Geral

PROGRAMA: 0002 – Organização e Modernização do Setor Administrativo

PROJETO ATIVIDADE: 2.007 – Manutenção da Sec. De Administração, Fazenda, Plan. e Gestão

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA 3.3.90.39.00 – Outros serv. De terceiro pessoa jurídica

FONTE DE RECURSO: 1500000000 – Recursos Não Vinculados de impostos

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Município de São José dos Basílios/MA, 26 de agosto de 2025.



Edjane de Andrade Sousa
Diretora de Departamento de Serviços
Portaria nº 44/2025 – GPM



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

DESPACHO

Ao Senhor
Ronaldo Vieira de Sousa
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos
Nesta

Assunto: Aprovação do Termo de Referência.

Prezado Senhor,

Encaminho o Termo de Referência elaborado conforme estabelecido nos autos do processo administrativo nº 200801/2025, que tem por objeto a Contratação Direta, por Inexigibilidade, de empresa especializada para a prestação de serviços referente a licença de uso anual do aplicativo e plataforma – GOVFÁCIL - Licença bronze, possibilitando aos gestores públicos o acesso rápido e fácil de informações estratégicas para a gestão, visando atender as necessidades do Município de São José dos Basílios/MA.

São José dos Basílios/MA, 26 de agosto de 2025.



Edjane de Andrade Sousa
Diretora de Departamento de Serviços
Portaria nº 44/2025 – GPM

Endereço: Praça do Mercado, s/n, Centro, CEP: 65.762-000, São José dos Basílios /MA
CNPJ: 01.616.769/0001-00 – Fone: (99) 98540-6783 – e-mail: pmsjbcpl@outlook.com



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

DESPACHO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Com fundamento legal, **APROVO** o Termo de Referência, bem como **AUTORIZO** a Contratação Direta, por Inexigibilidade, de empresa especializada para a prestação de serviços referente a licença de uso anual do aplicativo e plataforma – GOVFÁCIL - Licença bronze, possibilitando aos gestores públicos o acesso rápido e fácil de informações estratégicas para a gestão, visando atender as necessidades do Município de São José dos Basílios/MA, de acordo com as especificações, quantidades e condições constantes deste Termo de Referência, com observância aos dispositivos da Lei 14.133/2021, demais legislações correlatas.

Em: 26/08/2025

Ronaldo Vieira de Sousa
Sec. Geral de Administração
Portaria nº 03/2025

