



DISPENSA: 001/2025

ASSUNTO: Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Gestão e alimentação de Software de Portal da Transparência, Gestão de Processos e Patrimonio com cessão em comodato de software.

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de gestão e alimentação das informações para Gestão e alimentação de Software de Portal da Transparência, Gestão de Processos e Patrimonio com sessão em comodato de software abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND MEDIDA	DE QNTD
1	Gestão e alimentação de Software de Portal da Transparência, Gestão de Processos e Patrimonio com sessão em comodato de software	mensal	11

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 10 meses, contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial e poderá ser prorrogado, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o abastecimento do Portal pelos Entes Públicos deve ser ocorrer de forma ininterrupta consoante a Lei Federal nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental. Nesse caso, a contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade





Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. 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: 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da ordem de serviço;

Cronograma de realização dos serviços

5.2. Os serviços deverão ser prestados na dependência do CONTRATANTE, situada na Rua Vigário Belo nº 114, Centro, São Miguel dos Milagres/Alagoas, cep nº 57940-000, em virtude de sua peculiaridade, precipuamente, em face da necessidade diária das divulgações das informações, referente a esta Casa Legislativas e seus legisladores, em dias úteis, de forma presencial, das 8:00 às 13:00 hrs, de segunda à sexta feira, observados os intervalos legais para alimentação e, em caso de necessidade comprovada, podem ser realizadas horas extras nos limites e condições estabelecidas por Lei, com a respectiva compensação de jornadas;

5.2.1. A execução dos serviços poderá se dar em horário e dia diversos dos estabelecidos no item anterior, desde que previamente acordado entre os contratantes

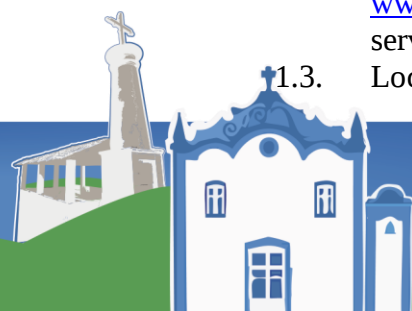
Rotinas a serem cumpridas

5.3. Recursos mínimos obrigatórios nos módulos necessários para a gestão destes serviços componentes do objeto da contratação, conforme abaixo:

0. Conhecimento da Lei 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação), LC 101/00 (Responsabilidade na Gestão Fiscal) e 13.460/17 (Lei de Participação, Proteção e Defesa dos Direitos do Usuário dos Serviços Públicos da Administração Pública)

1. Implantação em modelo “hosting”

- 1.1. A ferramenta e o banco de dados deverão estar disponibilizados em Datacenter de responsabilidade da Contratada.
- 1.2. Os sistemas devem estar acessíveis através de rede de Internet, no endereço e domínio público da Prefeitura, para qualquer cidadão, através do endereço www.diario.coruripe.al.gov.br, dando acesso ao portal da transparência, serviços de informação ao cidadão e ouvidoria.
- 1.3. Local protegido, com restrição ao acessar a plataforma.





1.4. Serviços de Firewall.

1.5. Backup de dados.

2. Capacitação

2.1. Capacitação de servidor, que irá operar o sistema, para o conhecimento, e alimentação do software, com duração mínima de 08(oito) horas.

3. Suporte técnico, manutenção e monitoramento

3.1. Manter serviços de monitoramento, serviços de call center, todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados, 24 horas por dia.

4. Das funções do sistema

4.1. Institucional.

4.1.1. Informação do gestor do município (Prefeito e Vice-Prefeito).

4.1.2. Agenda para a divulgação das ações.

4.1.3. Secretarias.

4.1.4. História do Município.

4.1.5. Galeria de Ex-Gestores.

5. Legislações.

5.1. Possibilidade de inserir Leis, Decretos, Portarias e outras.

6. Estrutura.

6.1. Publicação da Estrutura.

6.2. Publicação das Secretarias.

7. Pessoal

7.1. Publicação das folhas de pessoal, individualizando em meses e anos.

7.2. Publicação das diárias.

7.3. Publicação dos Concursos Públicos.

7.4. Publicação dos Processos Seletivos.

7.5. Modelos de Requerimentos.

8. Licitações

8.1. Divulgação das licitações, devendo ser separadas por modalidades.

8.2. Divulgação das dispensas de licitações.

8.3. Divulgação das Inexigibilidades de licitações.

8.4. Divulgações das Adesões.

9. Contratos e ARP.

9.1. Divulgação dos contratos.

9.2. Divulgação das Atas de Registros de Preços.

9.3. Divulgação das Empresas Inidôneas.

10. Convênios

10.1. Divulgação dos convênios recebidos.

10.2. Divulgação dos convênios municipais.

11. Receita e Despesas

11.1. Receitas recebidas.





- 11.2. Empenhos realizados.
- 11.3. Liquidações realizadas.
- 11.4. Ordens de Pagamentos.
- 11.5. Balancetes mensais.

12. Orçamento

- 12.1. Decretos de suplementação por ano.
- 12.2. Plano Plurianual.
- 12.3. LDO
- 12.4. LOA

13. Contas Públicas

- 13.1. Auditorias.
- 13.2. LRF – divulgação do RREO e RGF
- 13.3. Prestações de Contas.

14. Obras Públicas.

- 14.1. Desapropriações.
- 14.2. Obras e Serviços.

15. Carta de Serviço.

- 15.1. Divulgações dos serviços disponibilizados pelo Município.

16. Gestão Participativa

- 16.1. Audiência públicas realizadas;
- 16.2. Realização de consultas públicas;

17. Controle Social

- 17.1. Divulgação dos conselhos municipais.

18. Órgão Públicos.

- 18.1. Divulgação dos órgãos públicos do município.

19. Editais e Avisos

- 19.1. Divulgação de Editais.
- 19.2. Divulgação de Avisos.

20. Ouvidoria

- 20.1. Cadastro de manifestações com a geração de protocolo próprio.
- 20.2. Possibilidade de acompanhar o pedido.
- 20.3. Estatística.
- 20.4. Ouvidoria física.
- 20.5. Disponibilidade de formulários para ouvidoria.

21. Serviços de Informação ao Cidadão (e-SIC)

- 21.1. Cadastrar solicitação.
- 21.2. Acompanhar solicitação.
- 21.3. Recurso.
- 21.4. Estatística.





21.5. SIC Físico.

21.6. Perguntas Frequentes.

22. Cadastro do Ente.

22.1. Possibilidade de cadastrar o endereço do ente, telefone, e-mail, horário de atendimento.

23. Patrimônio

23.1. Divulgação do balanço patrimonial

24. Ferramentas.

24.1. O sistema deverá oferecer campo de busca que facilitará a consulta da informação.

24.2. Sobre dados abertos, as consultas realizadas devem ser disponibilizadas em arquivo nos formatos (xml e csv) no mínimo.

24.3. O sistema deverá possibilitar o cidadão a gerar relatórios, por meio de filtros, e que deverá conter no mínimo 02 filtros por módulo.

24.4. Os relatórios deverão possibilitar o cidadão a baixar em formato PDF.

24.5. O acesso ao sistema deve ser permitido, com o controle de permissão, devendo o sistema dividir em no mínimo duas permissões distintas.

24.6. O sistema deverá atender os padrões da gestão, sendo permitido a mudança de brasões e cores.

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A gestão e fiscalização da execução do contrato será exercida por um único servidor, Sr Robson da Silva Santos, nomeado através da portaria o qual desempenhará as atribuições previstas no Decreto nº 11.246, de 2022, art. 19, incisos I, II, III e IV e seguintes);

6.7. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo fiscal, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.2.1. 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;

7.2.2. 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.

7.2.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.2.4. 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.

7.2.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) 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.

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

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

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

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

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

7.2.11. 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

7.3. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.





7.4. 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.

7.5. 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:

7.5.1. o prazo de validade;

7.5.2. a data da emissão;

7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.5. o valor a pagar; e

7.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. 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 à contratante;

7.7. 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.

7.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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

7.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.14. 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 de correção monetária.





Forma de pagamento

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

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

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

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

7.18. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Regime de Execução

8.1. O regime de execução do contrato será indireto.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR.

Exigências de habilitação

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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





8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.17. 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.

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

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

8.20. 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.





Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.29. 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.

8.30. Declaração de que cumprirá, 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);

8.30.1. Para as empresas que não possuem o número mínimo de 100 funcionários, basta declaração no referido sentido (art. 93, Lei 8213/91).

Qualificação Econômico-Financeira

8.31. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação

(art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.32. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);





Qualificação Técnica

8.33. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.34. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

8.35.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome do profissional, da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.35.2. O interessado 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, nota fiscal, dentre outros documentos.

8.36. Deverá ser apresentado, documento comprobatório da condição de revendedor autorizado do software, devidamente válido.

8.37. Caso o software seja de propriedade da empresa participante, deverá ser apresentado Certificado de Registro de Programa de Computador emitido pelo Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

EXCELENCE DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA, CNPJ Nº 24.612.048/0001-19;

JP SISTEMAS, CNPJ Nº 33.369.872/0001-80;

L3TechHub, CNPJ Nº 53.180.917/0001-81.

9.1. Essas empresas oferecem os referidos serviços. Entramos em contato com todas elas para obter orçamentos. Dentre as empresas contatadas, as três responderam com o orçamento solicitado;

ITEM	EMPRESA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Jp sistemas	10 MESES	R\$ 5.000,00	R\$ 50.000,00
1	Almeida	10 MESES	R\$ 5.600,00	R\$ 56.000,00
1	EXCELLENCE	10 MESES	R\$ 5.800,00	R\$ 58.000,00
			VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
			R\$ 5.466,00	R\$ 54.666,00

9.2. Assim, o valor total estimado para o atendimento da demanda é de R\$ 5.466,00 (cinco mil quatrocentos e cinquenta e seis reais) valor mensal e R\$ 54.666,00 (cinquenta e quatro mil seiscentos e sessenta e seis reais) valor total, obtido pela média dos preços unitários pesquisados, multiplicado pela quantidade de meses.

Adequação Orçamentária





9.3. A disponibilidade financeira e a dotação orçamentária serão fornecidas pelo Setor de Contabilidade desta Câmara Municipal.

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

10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. Este TR foi elaborado de acordo com o Ordenamento Jurídico Nacional que regulamenta o processo de Aquisições e Contratações para a Administração Pública: Lei nº 14.133/21 e demais legislações vigentes e aplicáveis e constitui peça integrante, indispensável e inseparável do processo.

São Miguel dos Milagres, 24 de fevereiro de 2025.

AILZA CECÍLIA DE CASTRO RAPOSO
Agente de Contratação



Rua Vigário Belo, 114 - Centro



(82) 3295-1212



saomigueldosmilagres.al.leg.br



04.328.620/0001-05