



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 09/2025

CONTRATAÇÃO DIRETA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1. Contratação de empresa especializada na área de informática para concessão de licença de uso, por tempo determinado, de sistema para gerenciamento das rotinas do Controle Interno na Câmara Municipal da Estância Turística de Barretos.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação pertinente.

1.4. O custo estimado total médio da contratação é de R\$ 18.144,00 (dezoito mil cento e quarenta e quatro reais), conforme Pesquisa de Preços prévia realizada pelo setor responsável.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. A contratação de um sistema informatizado para gerenciamento das rotinas do Controle Interno na Câmara Municipal da Estância Turística de Barretos se faz necessária devido ao ganho de eficiência na execução e gerenciamento dos trabalhos.

2.2. A implementação deste sistema visa otimizar as operações, promover a integridade e aprimorar a prestação de contas à sociedade, centralizando dados, automatizando processos e oferecendo recursos avançados de análise e monitoramento, contribuindo assim para fortalecer a governança, aumentar a eficiência e promover a transparência na gestão pública local.

2.3. O objeto da contratação não foi previsto no Plano de Contratações Anual 2025.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. Aspectos Gerais

3.1.1. Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

3.1.2. Deverá ter compatibilidade com a base informatizada da Câmara Municipal para integração e compatibilidade total com o Sistema Contábil atualmente em uso (SCPI 9.0 desenvolvido pela empresa Fiorilli S.C.-Software).

3.2. Ambiente Tecnológico

3.2.1. O sistema para gerenciamento das rotinas do Controle Interno deverá ser executado no ambiente tecnológico existente na Câmara Municipal. Se houver a necessidade de instalação de software(s) complementar(es) para o adequado funcionamento do sistema de controle legislativo, ele(s) deverá(ão) ser fornecido(s) e instalado(s) pelo CONTRATADO e não poderá(ão) interferir no regular funcionamento dos demais sistemas em uso.

3.2.2. Qualquer software complementar instalado pelo CONTRATADO deverá ser fornecido juntamente com a sua respectiva licença de uso.

3.2.3. Nas estações de trabalho clientes, o sistema operacional será o Microsoft Windows 10 64 bits ou superior, padrão tecnológico adotado pela Câmara Municipal da Estância Turística de Barretos.

3.2.4. Para as aplicações WEB, a Câmara Municipal da Estância Turística de Barretos disponibiliza as soluções através de servidor Microsoft Windows Server 2012 R2 Standard com Internet Information Services (IIS).



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS ESTADO DE SÃO PAULO

3.2.5. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações WEB deverão ser MS Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome em suas respectivas versões superiores.

3.3. Backup e Recuperação de Dados

3.3.1. O sistema para gerenciamento das rotinas do Controle Interno deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização) através do módulo do sistema utilizado pelo usuário.

3.3.2. O sistema para gerenciamento das rotinas do Controle Interno deverá permitir a realização de backups dos dados de forma automática, agendadas no servidor de dados conforme estudo de necessidade realizado na implantação do sistema.

3.3.3. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

3.4. Atualizações do Sistema

3.4.1. Deverão ser disponibilizadas as atualizações através da Internet, de forma automatizada.

3.4.2. Disponibilizar comunicados na inicialização do sistema aos usuários, após as atualizações, informando quais os recursos implementados na nova versão.

3.4.3. Sempre disponibilizar a versão mais recente do sistema.

3.5. Especificações dos Programas

3.5.1. O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:

3.5.1.1. Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

3.5.1.2. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

3.5.2. As principais opções do sistema deverão ser:

3.5.2.1. Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema.

3.5.2.2. Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.

3.5.2.3. Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios.

3.5.2.4. Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios.

3.5.2.5. Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade.

3.5.2.6. Em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

3.5.3. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:

3.5.3.1. Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.

3.5.3.2. Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.

3.5.3.3. Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.

3.5.3.4. Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

3.5.5. O Sistema de Controle Interno deve constituir-se de software integrado com, no mínimo, o sistema de contabilidade atualmente em uso gerando relatórios em tempo real. Deverá ainda permitir novos detalhamentos a pedido do CONTRATANTE.

3.6. Implantação dos Sistemas

3.6.1. A implantação do sistema deverá ser executada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato.

3.6.2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da Câmara Municipal da Estância Turística de Barretos, incluindo os técnicos do Setor de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

3.6.3. O CONTRATADO deverá designar um representante para coordenar a implantação do sistema, o qual será acompanhado por representante da Câmara Municipal designado para acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços.

3.6.4. Antes do efetivo início da implantação os representantes das partes deverão definir os procedimentos a serem cumpridos, a fim de garantir a segurança e a eficiência dos serviços a serem realizados.

3.6.5. Todas as reuniões realizadas deverão ser documentadas, com explanação dos assuntos tratados e assinatura das partes.

3.6.6. O funcionamento do sistema deverá ser checado antes da liberação para acesso dos usuários.

3.7. Treinamento

3.7.1. O CONTRATADO deverá oferecer treinamento para utilização do sistema, abrangendo nível técnico e usuário, na sede da Câmara Municipal, a, no mínimo, 2 (dois) servidores indicados, de forma a garantir adequada e plena utilização dos mesmos.

3.7.2. Durante o treinamento os servidores indicados deverão receber orientação quanto a execução de todas as rotinas disponíveis nos sistemas.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

3.7.3. As instalações físicas e equipamentos necessários para aplicação do treinamento serão providenciados e disponibilizados pela Câmara Municipal da Estância Turística de Barretos.

3.7.4. As obrigações referentes ao treinamento do pessoal que operará o sistema, deverão ser atendidas no prazo improrrogável de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do contrato pelas partes.

3.8. Suporte Técnico

3.8.1. O suporte técnico deverá ser por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços, conforme necessário.

3.8.2. O prazo máximo para atendimento dos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contado a partir da solicitação.

3.8.2.1. Caso haja necessidade de visita técnica, o prazo será de 24 (vinte e quatro) horas contado a partir da abertura do chamado.

3.8.3. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário comercial, de segundas às sextas-feiras.

3.8.4. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

3.8.5. O CONTRATADO deverá estar apto a acessar remotamente o sistema do CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

3.8.6. O CONTRATADO deverá disponibilizar Sistema de Atendimento que permita ao CONTRATANTE emitir tickets descrevendo sugestões e problemas relacionados ao sistema diretamente ao suporte da empresa e acompanhar o status, o andamento e o prazo de conclusão do ticket.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.2.1. Por ser uma prestação de serviços classificada como comum, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido e acompanhado mensalmente.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. A prestação dos serviços contratados terá duração de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação pertinente.

5.2. A execução dos serviços por parte do CONTRATADO será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esta finalidade, o qual poderá, junto ao representante do CONTRATADO, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não forem sanadas no prazo por ele estabelecido, serão objeto de comunicação oficial para aplicação das penalidades previstas.

5.3. Cabe também ao Gestor Contratual atestar a regularidade da prestação dos serviços a cada mês nos autos do processo.

5.4. A ação da fiscalização não exonera o CONTRATADO de suas responsabilidades contratuais e legais.

5.5. São obrigações do CONTRATADO:

5.5.1. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo.

5.5.2. Cumprir todas as orientações do CONTRATANTE para o fiel desempenho das atividades específicas.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

5.5.3. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

5.5.4. Responsabilizar-se por todas as despesas acessórias, ressalvadas aquelas definidas como sendo de atribuição do CONTRATANTE.

5.5.5. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortúnica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução deste contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência do CONTRATADO, com referência a estes encargos, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que o CONTRATANTE está isento de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, do CONTRATADO.

5.5.6. Proporcionar treinamento aos usuários, nos termos pactuados.

5.5.7. Prestar manutenção técnica aos sistemas contratados.

5.5.8. Sempre que houver alteração de legislação que reflita na boa forma de execução do contrato com a empresa contratada, o sistema informatizado correspondente deverá ser customizado, de modo que se mantenha sempre atualizado à legislação vigente.

5.5.9. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual.

5.6. São obrigação do CONTRATANTE:

5.6.1. Disponibilização para o CONTRATADO, de toda a estrutura de equipamentos e de suas instalações físicas, de forma a viabilizar a implantação do sistema de informática.

5.6.2. Respeitar as condições estabelecidas pelo CONTRATADO para cessão de direito de uso do sistema e suas respectivas características de funcionamento.

5.6.3. Testar, após instalação do sistema ofertado, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica do CONTRATADO para dar sua aceitação expressa.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS ESTADO DE SÃO PAULO

5.6.4. Realizar os pagamentos nos termos pactuados.

5.7. Do Sigilo

5.7.1. O CONTRATADO deverá manter sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial reservada ou exclusiva, incluindo informações técnicas, de negócio ou financeira, comunicada pela Câmara Municipal da Estância Turística Barretos em função do contrato, exceto as informações que:

5.7.1.1. Sejam de domínio público à época da comunicação.

5.7.1.2. Seja conhecida pela parte receptora antes da comunicação ou caia no domínio público sem culpa da parte receptora.

5.7.1.3. Seja desenvolvida, de modo independente, pela parte receptora, sem uso de informação confidencial.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.10. 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.
- 6.11. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.12. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021).



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

6.13. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.14. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (§1º do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.15. Se houver, o pagamento referente ao cumprimento das obrigações relacionadas à implantação do sistema será efetuado em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento definitivo.

6.16. Os pagamentos referentes à locação do sistema serão realizados ao CONTRATADO no dia 10 (dez) de cada mês, devendo o primeiro deles ocorrer no mês subsequente ao do recebimento definitivo da implantação do sistema.

6.17. Nos termos da legislação vigente, o preço definido para o contrato será fixo e irrevogável durante o período contratual, e em caso de prorrogação da vigência será revisto e, se necessário, reajustado de acordo com a variação do IPCA (IBGE), ou outro índice oficial estabelecido pelo Governo.

6.18. Para efeito dos pagamentos a serem realizados os respectivos documentos fiscais deverão ser enviados ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis dos vencimentos.

6.19. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidos ao CONTRATADO e seu vencimento ocorrerá em até 03 (três) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

6.20. A Câmara Municipal deverá efetuar o pagamento através de boleto bancário, que será enviado junto com o documento fiscal.

6.21. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a manutenção das condições de habilitação por parte do CONTRATADO.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

6.22. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados.

6.23. O contrato será formalizado em até (05) cinco dias úteis a contar da homologação do procedimento de contratação, por instrumento próprio.

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. Em atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021 e no art. 4º da Resolução nº 588 de 2023, esta contratação será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

7.1.2. A empresa contratada escolhida será aquela que apresentar o menor valor global de proposta apurado pelo setor responsável durante o procedimento de dispensa de licitação.

7.2. 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. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa física ou, em caso de pessoa jurídica, da empresa fornecedora ou de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

7.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

7.7. 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.

7.8. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.9. **Habilitação Jurídica:**

7.9.1. 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.

E/OU



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

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

E/OU

7.9.1. 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>.

E/OU

7.9.1. 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.

E/OU

7.9.1. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil.

E/OU

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

E/OU

7.9.1. 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 tem sede a matriz.

E/OU



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

7.9.1. 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 1971.

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

7.10. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.10.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

OU

7.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.10.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria Especial 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.10.4. 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.

7.10.5. 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.

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



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS ESTADO DE SÃO PAULO

7.10.6.1. Nos casos onde a Fazenda Estadual não emita certidão unificada de todas as obrigações para o respectivo fisco, débitos tributários inscritos e não inscritos na dívida ativa, o fornecedor deverá apresentar quantas certidões forem necessárias para que a sua regularidade seja comprovada integralmente.

7.10.6.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.10.7. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, abrangendo os débitos inscritos e os não inscritos em dívida ativa, relativa ao ISS – Imposto Sobre Serviços.

7.10.7.1. Nos casos onde a Fazenda Municipal não emita certidão unificada de todas as obrigações para o respectivo fisco, débitos tributários inscritos e não inscritos na dívida ativa, o licitante deverá apresentar quantas certidões forem necessárias para que a sua regularidade seja comprovada integralmente.

7.11. Qualificação Econômico-Financeira

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

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

8.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

8.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

- 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.
- 8.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.
- 8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas 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 (art. 156, §2º, da Lei 14.133).
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133).
- 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.8, 8.1.9, 8.1.10, 8.1.11 e 8.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nos itens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133).



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato ou documento equivalente pelo primeiro descumprimento de cláusula deste Termo ou de norma de legislação pertinente.

8.2.4.2. Moratória de 3% (três por cento) calculada sobre o valor total do contrato ou documento equivalente pelo segundo descumprimento de cláusula deste Termo ou de norma de legislação pertinente.

8.2.4.3. Moratória de 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato ou documento equivalente pelo terceiro descumprimento em diante de cláusula deste Termo ou de norma de legislação pertinente.

8.2.4.4. Moratória de 8% (oito por cento) calculada sobre o valor total do contrato ou documento equivalente nos casos de inexecução parcial, execução imperfeita em desacordo com as especificações e negligência na execução do serviço/fornecimento

8.2.4.5. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou documento equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei 14.133).

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133).

8.4.2. 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 14.133).



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

8.4.3. 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.

8.5. 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.

8.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei 14.133):

8.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

8.6.2. As peculiaridades do caso concreto.

8.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

8.6.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.

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

8.7. 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 da Lei 14.133).

8.8. 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 14.133).



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

8.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161 da Lei 14.133).

8.10. 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.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal da Estância Turística de Barretos.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01 031 0021 2 163 – Manutenção das Atividades Administrativas
3390.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
3390.40.16 – Locação de Software

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

Câmara Municipal da Estância Turística de Barretos, data da assinatura eletrônica.

Fernando Henrique Salvanhini
Enc. de Licitações e Contratos

Aprovado por:

Luis Paulo Vieira
Presidente



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

À CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BARRETOS

1. Dados da Empresa:

Proponente:		
CNPJ:		
I.E:		
Endereço:	Bairro:	
Cidade:	CEP:	Tel.:
E-mail institucional:		

Proposta de Preços			
Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Total (12 meses)
1	Sistema para gerenciamento das rotinas do Controle Interno		
Valor Total da Licença de Uso por Prazo Determinado		R\$	R\$
Serviços referentes à Instalação, Implantação e Treinamento		R\$	
Valor Total da Proposta		R\$	

PREÇO TOTAL DA PROPOSTA POR EXTENSO: _____

1. Se vencedora, na qualidade de representante legal assinará o Contrato o Sr..... portador (a) da carteira de identidade RG nº..... e CPF/MF sob o nº

2. A validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3. Declaro sob as penas da Lei, que os serviços por nós ofertados atende a todas as especificações e exigências do Termo de Referência e seus anexos.

(local e data)

(Razão Social, Nome e Cargo do Assinante)