TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Escolha da proposta mais vantajosa para a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA A PREFEITURA DE CACIMBA DE AREIA - PB,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 Os itens, quantidades e estimativa da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNT	V. TOTAL
1	Software para prestações de serviços de gerenciamento que permite o auxílio nas contratações de serviços e/ou compras de produtos, originários ou não de licitações.	MÊS	12	**R$ 1.200,00**	**R$ 14.400,00**
2	Software para prestações de serviços de gerenciamento, controle e aquisição de lubrificantes, bem como serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos que compõem a frota oficial da Prefeitura Municipal de Cacimba de Areia-PB	MÊS	12	**R$ 1.200,00**	**R$ 14.400,00**
3	Software de cadastramento socioeconômico de indivíduos e famílias que perfazem a população do município. Que atenda a metodologia de coleta de informações do Cadastro Nacional para programas Sociais-CAD Único, e busque facilitar a importação de dados. Além de ofertar a ampliação de dados com informações adicionais necessárias às equipes para realizarem os estudos e diagnósticos familiares.	MÊS	12	**R$ 1.600,00**	**R$ 19.200,00**

4	Elaboração, organização e padronização de relatórios técnicos referentes às notas fiscais de serviços de mão de obra da Frota de veículos da Prefeitura Municipal de Cacimba de Areia. O serviço consiste na produção de relatórios estruturados a partir das notas fiscais de serviços de mão de obra emitidas em favor do munícipio, incluindo: Levantamento e organização das notas fiscais recebidas, Elaboração de relatórios consolidados por período, por secretaria e por categoria de serviço de Entrega dos relatórios em formato digital padronizado, visando facilitar a consulta, o controle e a prestação de contas da administração municipal.	MÊS	12	**R$ 1.200,00**	**R$ 14.400,00**
VALOR GLOBAL					**R$ 62.400,00**

VALOR GLOBAL DE R$ 62.400,00.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem fundamento com base no inciso II, art. 75 da Lei 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARES DE GESTÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA A PREFEITURA DE CACIMBA DE AREIA - PB.**

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de bens/serviços que podem ser adquiridos/realizados mediantes dispensa de licitação, na forma do art. 75, II da Lei 14.133/2021.

4.2. Entende-se que a contratação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Cacimba de AREIA/PB, no que tange às exigências.

5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) gestor e por 1 (um) fiscal de contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos artigos 141 a 146 da Lei 14.133/21, da seguinte maneira: o (os) pagamento (os) será(serão) em favor da (as) contratada (as) será efetuado até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota (as) fiscal (ais), devidamente atestada.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

6.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributaria prevista na legislação aplicável.

6.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributaria quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao

tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos dos artigos 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2. O critério de julgamento da proposta será o **menor preço global**;

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação será de **R$ 62.400,00**, conforme consolidação da pesquisa de preço;

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2026, Recursos **UNIDADE ORÇAMENTÁRIA**: 02.020 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO – 04 122 1048 2006 913.875 2 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEPLAN; 02.030 SECRETARIA DE FINANÇAS - 04 123 1049 2010 1.073.599 3 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DAS FINANÇAS - **ELEMENTO DE DESPESA** – 33.90.39, Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de fornecimento dos produtos ou prestação dos serviços;

10.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato que será realizado pelo (a) servidor (a), designado para este fim, nos termos da Lei 14.133/2021, competindo-lhe tomar todas as providências, de modo assegurar que este seja executado de acordo com as cláusulas avençadas;

10.1.3. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.

10.1.4. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

10.1.5. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

10.1.6. Observar, em compatibilidade com o objeto da contração, as disposições dos artigos 115 a 123 da Lei 14.133/21.

10.1.7. Outras obrigações estabelecidas no contrato.

11. OBRIGAGÕES DA CONTRATADA

11.1 São obrigações da CONTRATADA:

11.1.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

11.1.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

11.1.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

11.1.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

11.1.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

11.1.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

11.1.7. Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, sob pena da mesma multa aplicada pela infração administrativa de dar causa à inexecução total da contratação, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da presente contratação, na forma estabelecida no Art. 50, da Lei 14.133/21.

11.1.8. Observar, em compatibilidade com o objeto da contração, as disposições dos artigos 115 a 123 da Lei 14.133/21

11.1.9. Outras obrigações estabelecidas no contrato.

12. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

12.1. **Habilitação Jurídica**:

12.1.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo

instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

12.1.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

12.1.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

12.1.4. No caso de Empresário Individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.1.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação pode ser condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/

12.1.6. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2. **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

12.2.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

12.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

12.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1° de maio de 1943;

12.3. **Qualificação Econômico-Financeira**

12.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

13. DOS PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA DOS PRODUTOS

13.1. O prazo do contrato será até 12 meses, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021, na sede da Prefeitura Municipal.

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

14.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1° (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12° (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data do orçamento estimado.

14.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos veículos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato

celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

15.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Cacimba de Areia, pelo prazo de 3 (três) anos.

15.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

15.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

15.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16. **SECRETARIA RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA**
Secretário de Administração

JOSE KLEMER CRISPIM DE SOUZA
Secretário de Administração