



TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I – DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições para a contratação de pessoa jurídica para Cessão de uso temporário do sistema informatizado (software) de Contabilidade Aplicada ao Setor Público
- 1.2. A contratação será realizada mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, conforme previsões contidas no Termo de Referência em Anexo ao presente.
- 1.3. Para esta contratação será adotado o regulamento da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021.
- 1.4. É permitida a dispensa de licitação em função do valor na forma do Art. 75, II caso sejam reunidas as condições legais para tanto, hipótese em que poderá ser dispensada a elaboração do ETP na forma do art. 5º da Portaria 011/2024.
- 1.5. Fica dispensa a elaboração da matriz de alocação de riscos por não ser aplicável ao caso concreto uma vez que se trata de aquisição de material, corriqueiros no âmbito desta Administração Pública da Câmara Municipal de Santo Antônio do Aventureiro, além de caracterizada com execução de entrega imediata.

CAPÍTULO II – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

- 2.1. A liberação de uso do software de Contabilidade Aplicada ao Setor Público será feita periodicamente através de liberação de senha que permitirá o acesso ao mesmo.
- 2.2. As áreas a serem atendidas pelo sistema de informações eletrônicas, nos termos seguintes, receberão permanente manutenção, colocando à disposição versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias, buscando a eficiência constante do produto:

ÁREAS A SEREM ATENDIDAS	REQUISITOS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO
Orçamento	- Geração do orçamento e seus anexos, de acordo com as portarias nº 471/00 do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional e 42/99 do Ministério de Orçamento e Gestão.
Contabilidade	- Geração, a partir da execução orçamentária e dos demais fatos que alteram a situação patrimonial, de todos os lançamentos de débito e crédito. - Geração dos balancetes, demonstrativos contábeis e anexos mensais, de acordo com a Lei 4.320/64 e Instruções Normativas do TCE/MG. - Geração dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais, bem como, dos livros Diário e Razão, de acordo com a Lei 4.320/64. - Geração, a qualquer instante, dos demonstrativos e dos anexos, que compõem a prestação de contas, de acordo com a Lei 4320/64 e Instruções Normativas do TCE/MG. - Geração dos arquivos para importação ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – Sicom, nos termos das Instruções Normativas do TCE/MG.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



Tesouraria	- Lançamento da arrecadação orçamentária e extra-orçamentária. - Lançamento de pagamentos orçamentários e extra-orçamentários, integrados à movimentação bancária. - Geração de boletins diários de caixa. - Geração de relatório de cheques e/ou borderôs emitidos no dia. - Geração dos livros caixa e conta corrente bancário. - Geração de boletins diários de bancos.
Execução Orçamentária	- Alteração do Orçamento por créditos adicionais. - Controle de abertura de créditos suplementares face ao valor autorizado. - Empenhamento da despesa e emissão de nota de empenho. - Controle dos elementos que compõe a liquidação da despesa. - Controle da ordem cronológica de pagamentos. - Controle da Limitação de Empenho (LC n.º 101/00 – LRF). - Emissão de ordem de pagamento, propiciando desmembrar em parcelas a quitação de uma Nota de Empenho.
Patrimônio	- Incorporação de bens. - Desincorporação de bens. - Reavaliação de bens. - Desvalorização de bens. - Transferência de bens. - Geração do Inventário Geral.
Folha de Pagamento	- Multitarefa e multiusuário; - Funcionalidade via rede; - Gera arquivos pré-formatados para SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, SICOM, remessa de pagamento para diversos bancos e arquivos para empenhos; - Possui diversos relatórios gerenciais e auxiliares; - Sistema de DP que trabalha com centros de custos; - Emite relatórios contábeis e recibos; - Controla pagamentos mensais; quinzenais ou semanais; - Software para departamento de Pessoal que permite utilização de arredondamento; - Sistemas de Folha que gera automaticamente recibos de pagamentos mensais de férias e de rescisão; - Programa que possui ficha financeira; - Gera automaticamente as parcelas do 13º salário; Gera e imprime guia de recolhimento GPS (Guia da Previdência Social).
ESocial	- Realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do eSocial - Fornece ferramenta que integra as informações e moderniza os processos da área de recursos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



	humanos, preparando a base cadastral para o envio das informações ao eSocial do Governo Federal. - Analisar a base cadastral da instituição com apontamento dos campos que precisam ser corrigidos para que torne os arquivos em formato compatível com as exigências do eSocial do Governo Federal - Apresentar diagnóstico das inconsistências para que o funcionário público responsável pelo cadastramento realize as correções de forma ágil e facilitada de todos os erros da base cadastral. Requisitos: Ferramenta de consulta de inconsistências - Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações. - Validação personalizadas - Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição. - Agendamento dos envios dos eventos ao eSocial - Disponibiliza uma agenda dos envios de informações, o que resulta em mais organização e controle, evitando que ocorra atraso nos envios para o eSocial. - Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao eSocial - Recebe notificações do eSocial mesmo quando está realizando outras atividades.
Todos os Sistemas	- Deverão ser providos de gerenciador de relatórios padronizados, tendo em vista permitir ao Município optar pelo momento de impressão segundo suas necessidades.

2.3. Exige-se a mínima integração entre os sistemas:

2.3.1. Orçamento com: Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade.

2.3.2. Execução Orçamentária com: Orçamento, Tesouraria, Contabilidade e Patrimônio.

2.3.3. Tesouraria com: Execução Orçamentária e Contabilidade.

2.3.4. Contabilidade com: Orçamento, Execução Orçamentária, Patrimônio e Tesouraria.

2.4. A Instalação, na sede da CONTRATANTE, do sistema informatizado (software) integrado de dados (com alimentação simultânea do mesmo tipo de informações e on-line), de acordo com a estrutura física da CONTRATANTE.

CAPÍTULO III – DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. Da necessidade contratação

3.1.1. A contratação proposta é necessária, tratando-se de serviços de essencial as atividades desta Casa, a ser praticado por Pessoa Jurídica, portanto, sem vinculação de emprego.

3.1.2. Ademais, a contratação busca suprir as exigências do E. Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no envio de prestação de contas e acompanhamento das ações realizadas pelo sistema Sicom.

3.1.3. A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público. Para que a Câmara Municipal possa atender a todas as exigências contábeis previstas em lei e nas instruções do TCEMG, é necessário que conte com o apoio tecnológico que os sistemas oferecem.

3.1.4. O Sistema deverá apoiar os projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:

- Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;
- Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;



- c) Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
 - d) Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.
- 3.2. do método de precificação:
- 3.2.1. Como padrão usual de mercado a precificação para o objeto se dá por mês de execução.
 - 3.2.2. O valor estimado para a presente contratação terá por base o preço médio a ser estimado.

CAPÍTULO IV – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

4.1. Conforme orçamentos realizados cujo mapa segue anexo, aferiu-se, por meio de cotação, ora direcionado às empresas do ramo, que desempenham atividade na região, a média de preço do valor global de 15.900,00 (quinze mil e novecentos reais) por 12 (doze) meses.

CAPÍTULO V– DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. 3.3.90.40.00.1.01.00.01.031.0001.2.0002– MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA/SERV. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO-PJ.

CAPÍTULO VI – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. Os serviços do presente contrato deverão ser executados de acordo com a Ordem de Serviço, especificações e normas técnicas pertinentes;
- 6.2. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- 6.3. A CONTRATADA deverá fornecer equipamentos e apetrechos dos tipos, tamanhos e quantidades que venham a ser necessários para executar satisfatoriamente os serviços, para cumprimento das Ordens de Serviço.
- 6.4. Na execução dos serviços objeto do presente contrato deverão ser observadas, de modo geral, as Especificações Gerais e as Normas vigentes na CMSAA, as Normas Técnicas da ABNT de edições mais recentes.
- 6.5. Não subcontratar no todo o serviço contratado. Poderão ser subcontratados alguns serviços, desde que sejam submetidos à prévia autorização da Fiscalização da CMSAA;
- 6.6. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte, material, etc.;
- 6.7. Os serviços fornecidos pela contratada deverão primar pela qualidade, higiene, economicidade, sempre respeitando as características e determinações técnicas que garantam a eficácia dos serviços, segurança dos usuários, funcionários e munícipes;
- 6.8. Os serviços serão fiscalizados com rigor pela solicitante e caso não estejam em conformidade com o descrito, ou aos fins a que se destinam, deverão ser refeitos, dentro de um prazo de 24 (vinte e quatro) horas após requisição da Secretaria contratante, ou prazo maior, a critério desta, sob pena de ser considerada inexecução contratual ou execução irregular do contrato;
- 6.9. Será de responsabilidade da contratada também, o uso de veículo próprio e suas respectivas despesas, tanto com combustível ou outras, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários relativos aos serviços prestados;

CAPÍTULO VII – DA NOTA FISCAL/FATURA

- 7.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida contendo a indicação do material, conforme a discriminação da Nota de Empenho, quando necessário marca/modelo, quantidade, e os preços unitário e total.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



CAPÍTULO VIII - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado pela CMSAA, por processo legal, em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura referente ao mês vencido à prestação do serviço desde que acompanhada de cópia das certidões de regularidade junto ao FGTS, à regularidade para com a fazenda FEDERAL e a regularidade TRABALHISTA cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do Contrato.

8.1.1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta corrente informada na proposta do fornecedor.

8.1.2. O procedimento de pagamento da Nota Fiscal só se efetivará após Recebimento Definitivo da mercadoria.

8.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa correspondente ao IPCA acumulado dos últimos 12 meses, mediante aplicação das seguintes fórmulas: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(IPCA\ 12m)}{365}$$

CAPÍTULO IX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência no caso da falta prevista no subitem **8.1.1** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens **8.1.1 a 8.1.12**;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **8.1.2 a 8.1.7** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens **6.1.8 a 8.1.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. 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.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

CAPÍTULO X – DOS PRAZOS

10.1. A contratada obriga-se a iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias após a celebração do contrato.

10.2. O prazo de vigência de execução do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos respeitada a vigência máxima decenal na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

CAPÍTULO XI – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações elencadas no Art. 137 da Lei Federal 14.133/2021 podendo acarretar, sem prejuízo das sanções cabíveis, as consequências previstas no Art. 139 da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



mesma Lei.

11.2. A extinção do contrato poderá ser:

- 11.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- 11.2.2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- 11.2.3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo

11.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados na forma do §2º do Art. 138 da Lei Federal 14.133/2021.

CAPÍTULO XII – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

- 12.1. Realizar a execução decorrente desta contratação na forma e condições determinadas no Edital e neste Termo de Referência.
- 12.2. Manter, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação da licitação.
- 12.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a contratação de funcionários necessários a perfeita execução do fornecimento.
- 12.4. Nos termos do Art. 125 da Lei Federal 14.133/2021, o fornecedor fica obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.
- 12.5. Receber os valores que lhe forem devidos pelo fornecimento dos produtos, na forma disposta neste Termo de Referência.

CAPÍTULO XIII – DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DO CONTRATANTE

- 13.1. Requisitar a execução dos serviços objetos desde Termo de referência e exigir da empresa contratada o fiel cumprimento dos deveres e obrigações mencionadas neste Termo de Referência.
- 13.2. Promover através de servidor designado o acompanhamento e a fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da empresa contratada.
- 13.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 13.4. Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de referência.
- 13.5. Aplicar as sanções administrativas, respeitando-se o contraditório e a ampla-defesa.

CAPÍTULO XIV – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

b) Em se tratando de Microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

14.1.1. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



- a) Comprovante de Inscrição no CPF e/ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN de nº 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Prova de inscrição com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do INTERESSADO;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do INTERESSADO;

14.1.2. Habilitação Técnica

- a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa presta ou prestou serviços compatíveis com o objeto do presente termo de forma satisfatória e que não há nada que desabone sua conduta.

14.1.3. Habilitação Econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor do da sede da licitante.

14.1.4. Documentação Complementar de Habilitação

- a) Declaração única conforme modelo a ser disponibilizado.

14.1.5. Condição prévia ao Exame da Documentação de Habilitação:

- 14.1.5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP através do link <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/>

CAPÍTULO XV – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. O gestor e fiscal do contrato será o servidor **Luciano Salvador Cunha Teixeira**.
- 15.2. A fiscalização do Contrato ficará a cargo de servidor designado para esse fim.
 - 15.2.1. A fiscalização anotar em registro próprio as falhas detectadas.
 - 15.2.2. A Fiscalização tem autoridade para exercer, em nome da Câmara Municipal de Santo Antônio do Aventureiro, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços.
 - 15.2.3. A fiscalização terá plenos poderes para decidir sobre questões técnicas e burocráticas dos serviços, sem que isto implique em transferência de responsabilidade sobre a execução da mesma, a qual será única e exclusivamente de competência da empresa contratada.
 - 15.2.4. As relações entre a Câmara Municipal de Santo Antônio do Aventureiro e a empresa contratada, serão mantidas prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.
 - 15.2.5. É assegurado à Fiscalização o acesso e acompanhamento dos serviços para que proceda a fiscalização dos materiais e execução dos serviços.
 - 15.2.6. A empresa contratada obriga-se a facilitar a fiscalização, fornecendo todos os elementos necessários à regular execução dos serviços de fiscalização.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO AVENTUREIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 19.774.777/0001-31

Praça da Conceição, 65 – Centro – Santo Antônio do Aventureiro/MG

CEP. 36.670-000 – TEL.: 32 3286-1146

e-mail: camarasaaventureiro@yahoo.com.br



CAPÍTULO XVI – DA SUSTENTABILIDADE

- 16.1. A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental utilizando materiais que minimizem o impacto ambiental além de proceder com o desfazimento de produtos, embalagens, recipientes ou equipamentos inservíveis e não reaproveitáveis de acordo com a melhor prática sustentável, que sejam aplicáveis ao objeto deste Termo.
- 16.2. Tal imposição está em consonância com o Princípio do Desenvolvimento Nacional Sustentável conforme colacionado no Art. 5º da Lei Federal 14.133/2021.

CAPÍTULO XVII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 17.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução dos recursos evitando práticas corruptas e fraudulentas.
- 17.2. Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
- 17.2.1. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;
- 17.2.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- 17.2.3. “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- 17.2.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução de um contrato.
- 17.2.5. “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do Município em promover inspeção

CAPÍTULO XVIII – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 18.1. Será considerado vencedor do presente certame o proponente que apresentar o MENOR PREÇO em sua proposta, desde que esta esteja em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e reúna as condições mínimas de habilitação estipuladas.

Santo Antônio do Aventureiro, 20 de fevereiro de 2025.

Elaborado por:

Renato Luiz Ferreira Moraes
Contador

Aprovado por:

Sebastião Maciel Rodrigues Torres
Presidente CMSAA