

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 008/2024

Modalidade Dispensa nº 005/2024

### 1 – DO OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, especializados em Elaboração, Geração de Arquivos, Transmissão e Acompanhamento de vencimentos do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde instituído pelo Ministério da Saúde), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação instituído pelo Ministério da Educação), Demonstrativos SICONFI – Matrizes Contábeis, RREO, RGF, Balanço Anual, para o município de Ubirajara/SP.

### 2 – ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS EM RAZÃO DA CONTRATAÇÃO:

#### 2.1 – Ações Preliminares

Levantamento de dados orçamentários e financeiros previstos e executados até o período de referência.

#### 2.2 – Atividades a serem realizadas:

a) Com base nos dados orçamentários e financeiros do município realizar o preenchimento correto dos detalhamentos das informações do SIOPS para a manutenção da fidedignidade das informações declaradas no sistema instituído para coleta, recuperação, processamento, armazenamento, organização, e disponibilização de informações referentes às receitas totais e às despesas com saúde dos orçamentos públicos em saúde, sendo o preenchimento, transmissão e homologação referente aos 6(seis) bimestres e anual do exercício de 2024.

b) Com base nos dados orçamentários e financeiros do município realizar o preenchimento correto dos detalhamentos das informações do SIOPE para a manutenção da fidedignidade das informações declaradas no sistema instituído para coleta, recuperação, processamento, armazenamento, organização, e disponibilização de informações referentes às receitas totais e às despesas com educação dos orçamentos públicos em educação, sendo o preenchimento, transmissão e homologação referente aos 6(seis) bimestres e anual do exercício de 2024.

c) Com base nos dados orçamentários e financeiros do município realizar o preenchimento correto dos detalhamentos das informações do SICONFI para a manutenção da fidedignidade das informações declaradas no sistema instituído para coleta, recuperação, processamento, armazenamento, organização, e

disponibilização de informações referentes às receitas totais e despesas nos detalhamentos exigidos nos anexos do RREO, RGF e Balanço Anual sendo o preenchimento, transmissão e homologação bimestral, semestral e anual do exercício de 2024.

### **2.3 – Dos Serviços:**

2.4.1. A Municipalidade espera da Contratada realize os serviços a que lhe compete, sendo:

- a) Elaboração, Geração de Arquivo, Transmissão e acompanhamento do vencimento do SIOPE;
- b) Elaboração, Geração de Arquivo, Transmissão e acompanhamento do vencimento do SIOPS;
- c) Elaboração, Geração de Arquivo, Transmissão e acompanhamento do vencimento do SICONFI.

### **2.4 – Da Capacidade Técnica da Contratada:**

**a) Apresentar atestado de Capacidade Técnica da empresa contratada, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando ter executados serviços semelhantes ao objeto deste termo que demonstre sua capacitação na elaboração de serviços semelhantes e compatíveis com o presente projeto, objetivando demonstrar sua qualificação técnica para o trabalho, especificamente quanto a Lei N. 14.133/2021.**

## **3 – DAS ETAPAS**

### **3.1. – ELABORAÇÃO**

Compete a Contratada a elaboração dos sistemas do objeto contratado nos prazos previstos.

## **4 – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **4.1 - DA CONTRATADA**

A contratada além das demais obrigações contratuais se compromete a:

- a) Responsabilizar-se perante a CONTRATANTE, sobre seus funcionários;
- b) Manter absoluto sigilo sobre as informações obtidas ou colocadas à disposição;
- c) Apresentar organização técnica e Administrativa que comprovem sua condição de habilitada a cumprir com eficiência os trabalhos apresentados.
- d) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal;
- e) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição, salvo se decorrentes de informação errônea da CONTRATANTE;

f) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, bem como demais despesas decorrentes da proposta a ser apresentada.

#### **4.1.1 - Sigilo**

A Contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos; não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar reproduzir ou utilizar, sob pena de lei independente da classificação de sigilo conferida pela contratante a tais documentos.

#### **4.2 - DA CONTRATANTE**

Para a perfeita consecução dos objetivos a CONTRATANTE se responsabilizará:

- a) Pela disponibilização das informações necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Pela disponibilização de local para a execução dos trabalhos em sua sede, ou outros espaços a serem indicados.
- c) Pela COORDENAÇÃO interna através da Comissão Coordenadora - visando o Acompanhamento, Suporte e Fiscalização; e ainda pela Aprovação dos Trabalhos realizados, atestando sua conclusão.
- d) Por atuar de forma a auxiliar e participar do planejamento estratégico a ser adotado para cumprimento dos prazos e melhor alcance dos objetivos propostos.
- e) Pela Efetivação do pagamento da contratada pelos valores contratados e nos prazos estipulados;

#### **5 – PRAZO**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme artigo 107 da Lei N. 14.133-2021.

#### **6 – EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Os serviços serão prestados na sede da contratada por acesso remoto, sendo com supervisão e permissão da contratante e nos prazos previsto pelo FNDE (SIOPE), FNS (SIOPS) e Secretaria do Tesouro Nacional (SICONFI).

#### **7 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será realizado mensalmente, com vencimento em 30 (Trinta) dias, da emissão e recebimento da nota fiscal da prestação dos serviços da CONTRATADA, juntamente com relatório de execução dos serviços, após a comprovação, mediante atestado emitido pela CONTRATANTE, através do Setor competente, de que os serviços foram efetivamente realizados.

7.2. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, ausência ou irregularidades nas certidões, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, devidamente corrigida.

7.3. A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente nesta Prefeitura Municipal.

7.4. O município fará a retenção do Imposto de Renda conforme determinação da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012 e suas alterações, que estabelece que os municípios devem reter o tributo sobre os valores das contratações de bens e prestação de serviços.

7.5. A retenção será conforme a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores. Será aplicada a alíquota correspondente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

7.6. Deverão estar incluídas nos preços ofertados todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

7.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual.

## **8 - DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO**

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 licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação 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 licitação;

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

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º 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.

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão alocados na Certidão emitida pelo Setor de Contabilidade.

02 – Prefeitura Municipal de Ubirajara

02 01 – Administração

020200 – Administração

04 122 0003 2004 0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

3.3.90.39 – Outras Prestações de Serviços – Pessoa Jurídica

Ficha 016

## **10. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

10.1 - Os documentos necessários à habilitação somente serão exigidos do vencedor, ou seja, da empresa que apresentou a melhor proposta.

10.2 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados por e-mail no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação pela Divisão de Compras.

### **10.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.3.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

10.3.2 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.3.3 - Prova de inscrição estadual (IE), se for para aquisição de materiais, e/ou;

10.3.4 - Prova de inscrição municipal (IM), se for para contratação de prestação de serviços.

### **10.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA E TÉCNICA**

10.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à Comarca de domicílio da empresa licitante.

10.4.2 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

### **10.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

10.5.1 - Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

10.5.2 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual (se for para aquisição de materiais) e municipal (se for para contratação de prestação de serviços), referente ao domicílio da empresa licitante.

10.5.3 - Certidão de regularidade relativa ao FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação

10.5.4 - Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho por intermédio de Certidão negativa de débitos trabalhistas.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A Prefeitura Municipal de Ubirajara/SP, reserva-se ao direito de anular a presente cotação a qualquer momento, a seu exclusivo critério, não cabendo nessa hipótese qualquer recurso ou indenização. Reserva-se ainda, ao direito de contratar parcialmente o objeto da presente Cotação, caso haja perda de interesse no objeto total.

***Ubirajara, 14 de fevereiro de 2024.***