



Índice

GABINETE DO PRESIDÊNCIA	2
AVISOS	2
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2023	2





GABINETE DO PRESIDÊNCIA

AVISOS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2023

Processo Administrativo nº 008/2023

Torna-se público que a Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios (MA), realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislação aplicável.

Objeto: Contratação de empresa para locação de software para contabilidade pública, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios (MA).

Recebimento das Propostas: 20/06/2023 a 22/06/2023.

Os interessados deverão encaminhar as propostas, juntamente com os documentos de habilitação exigidos no Termo de Referência – Anexo I, no período informado acima, para o e-mail: compras@cmvilanovadosmartirios.ma.gov.br. Vila Nova dos Martírios (MA), 15 de junho de 2023. Josemar Rodrigues da Silva – Presidente.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 008/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa para locação de software para contabilidade pública, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios (MA), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Locação de software para contabilidade pública – sistema de confecção e impressão de balancetes mensais. sistema de confecção e impressão de	MÊS	12	4.750,00	57.000,00





<p>balanços gerais anuais e sistema para confecção e impressão dos anexos da prestação de contas da Lei de Responsabilidade Fiscal; para recursos humanos e folha de pagamento; contra cheque web; incluindo os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados.</p>				
---	--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios, no tocante à prestação de contas e atendimento à Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 57.000,00 (cinquenta e sete mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A referida contratação se justifica em função dos serviços em testilha serem indispensáveis para garantia da correta contabilização dos atos e fatos contábeis, administrativos e patrimoniais, lançamento de compras e controle de almoxarifado, execução orçamentária, geração de informações para o Tribunal de Contas do Estado e para o portal da transparência, além de controles administrativos, como contratos, licitações, controle interno, frequência de servidores etc.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

3.3. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

4.1. O prazo de execução dos serviços será de 01 (um) ano, com início após a emissão da Ordem de Serviços.



4.2. Referencial técnico mínimo:

4.2.1. Contabilidade Pública, Planejamento e Controle Orçamentário (PPA/LDO/LOA).

4.2.2. Sistema de confecção e impressão de balancetes mensais, sistema de confecção e impressão de balanços gerais anuais e sistema para confecção e impressão dos anexos da prestação de contas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

4.2.3. Recursos humanos e folha de pagamento, permitindo a completa realização de cálculos mensais/eventuais/anuais, como parametrização de eventos de acordo com as necessidades do órgão, emissão de Relatórios, controle total de recursos humanos, atos administrativos e legais, e e-Social.

4.2.4. Contracheque web.

4.3. Devem estar incluídos na mensalidade os serviços de instalação, implantação, conversão, treinamento, manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, com atendimento e suporte técnico para os sistemas relacionados.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

5.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.1.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.1.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.1.3. O contratado deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 118).



5.1.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.1.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

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

5.1.6.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

5.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.1.9. 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), antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura.

6. DO RECEBIMENTO

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



6.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 04 (quatro) dias, contados do recebimento provisório.

6.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

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

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:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. Habilitação Jurídica:

7.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual 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;

7.8.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.8.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.8.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e dos documentos de identificação dos administradores.

7.9. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

7.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.9.4. 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;

7.9.5. 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.

7.9.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.9.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.9.8. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

7.9.8.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais 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. Qualificação Econômico-Financeira

7.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

7.10.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

7.10.3. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.10.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



7.10.5. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$

$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$SG = \text{Ativo Total}$

$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$LC = \text{Ativo Circulante}$

$\text{Passivo Circulante}$

7.10.6. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

7.10.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

7.11. Qualificação Técnica

7.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01.031.0001.2086 – Manutenção das Atividades Legislativas

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica





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

Publicado por: Josemar Rodrigues da Silva
Código identificador: \$LRS75N2R.PJ





Estado do Maranhão
Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICIPIO DE VILA NOVA DOS MARTIRIOS CAMARA MUNIC
Câmara Municipal de Vila Nova dos Martírios
Av. Rio Branco, S/N, Centro - Vila Nova dos Martírios
Cep: 65.924-000

Josemar Rodrigues da Silva - Josemar do Ouro
Presidente

Informações: cmvnmartirios@hotmail.com

MUNICIPIO DE VILA
NOVA DOS MARTIRIOS
CAMARA
MUNIC:01623864000122

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=Vila Nova dos
Martirios/OU=Presencial/OU=07000276000119/O
U=Secretaria da Receita Federal do Brasil -
RFB/OU=RFB e-CNPJ A1/CN=MUNICIPIO DE
VILA NOVA DOS MARTIRIOS CAMARA
MUNIC:01623864000122 Data:19.06.2023 22:01

