**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria nas áreas orçamentária, contábil e financeira, visando orientar e acompanhar os procedimentos administrativos, contábeis e de gestão fiscal da câmara municipal, assegurando o cumprimento das normas constitucionais, da lei federal nº 4.320/1964, da lei complementar nº 101/2000 (lei de responsabilidade fiscal), das normas expedidas pela secretaria do tesouro nacional – stn, do tribunal de contas do estado de são paulo – tce-sp e demais legislações aplicáveis, auxílio e assistência ao controle interno da câmara municipal na elaboração de relatórios e de respostas aos órgãos de fiscalização, realização de audiências públicas fora do horário comercial; atendimento presencial limitado a 4 (quatro) visitas mensais ordinárias e 2 (duas) extraordinárias, pelo período de 12 meses.

1.1 Natureza: Os serviços objeto da pretendida contratação são caracterizados como comuns, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Dessa forma, por se tratar de serviço comum, foi escolhida a contratação direta por dispensa de licitação.

1.2 Quantitativos e Detalhamento do Objeto:

1.2.1 A referida contratação ora apresentada neste Termo de Referência visa aprofundar- se nas seguintes descrições:

| ITEM | QTDE | UNIDADE | ESPECIFICAÇÃO | PREÇO MÉDIO MENSAL | PREÇO MÉDIO ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 12 | meses/ serviço | Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria nas áreas orçamentária, contábil e financeira, visando orientar e acompanhar os procedimentos administrativos, contábeis e de gestão fiscal da câmara municipal, assegurando o cumprimento das normas constitucionais, da lei federal nº 4.320/1964, da lei complementar nº 101/2000 (lei de responsabilidade fiscal), das normas expedidas pela secretaria do tesouro nacional – stn, do tribunal de contas do estado de são paulo – tce-sp e demais legislações aplicáveis, auxílio e assistência ao controle interno da câmara municipal na elaboração de relatórios e de respostas aos órgãos de fiscalização, realização de audiências públicas fora do horário comercial; atendimento presencial limitado a 4 (quatro) visitas mensais ordinárias e 2 (duas) extraordinárias, pelo período de 12 meses | R$ [_____] | R$ [_____] |

1.3. O contrato terá a sua vigência de 12 (Doze) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos dos arts. 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvado os limites legais para aditivo ao contrato.

1.4. Nos preços ofertados deverão estar computadas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, embalagem, seguros, transporte e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas com a contratação do objeto do presente termo de referência.

1.5. Nos termos do caput do art. 125, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a estimativa de contratação poderá sofrer acréscimos de até 25% [vinte e cinco por cento] do valor inicial atualizado do contrato.

1.6. Os preços poderão ser reajustados exclusivamente na forma do item 16 deste Termo de Referência.

1.7. Os preços somente serão revisados mediante ocorrência de fato superveniente que justifique a aplicação, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Câmara Municipal.

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO**

2.1. Consultoria técnica especializada, com embasamento legal, doutrinário, jurisprudencial e normativo, inclusive com base nas orientações e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), do Tribunal de Contas da União (TCU), da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e demais órgãos de controle.
2.2. Atendimento de consultas escritas e diretas formuladas por servidores previamente credenciados, em dias úteis, das 08h às 17h, mediante canais a serem informados pela contratada (e-mail, telefone, WhatsApp, endereço postal etc.).
2.3. Prazo de resposta de até 01 (um) dia útil para as consultas escritas, salvo hipóteses complexas devidamente justificadas.
2.4. Respostas orais imediatas, com posterior formalização nos casos que exijam maiores esclarecimentos.
2.5. Emissão de pareceres opinativos com caráter consultivo, sem substituição das atribuições legais dos servidores públicos municipais.
2.6. O atendimento presencial na sede da Câmara fica limitado a 6 (quatro) visitas por mês, todas incluídas no preço global, na seguinte forma:
2.6.1. 4 (quatro) visitas ordinárias mensais, em datas previamente agendadas com o fiscal do contrato;
2.6.2. até 2 (duas) visitas extraordinárias mensais, mediante convocação escrita com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;
2.6.3. as visitas extraordinárias não utilizadas em um mês não se acumulam para os meses seguintes;
2.6.4. não poderá ser exigida presença além do limite deste item, sendo as demais demandas atendidas de forma remota, na forma do item 2.2.
2.7. A Contratante poderá solicitar reuniões e ou visitas para realização de audiência pública em horários extraordinários, inclusive em finais de semana, limitadas a 5 (cinco) audiências públicas por exercício, computadas no limite mensal do item 2.6 e convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
2.8. Prestação dos serviços de forma contínua e ininterrupta durante toda a vigência contratual.
2.9. Custeio, pela contratada, de todas as despesas operacionais relacionadas à execução dos serviços (transporte, alimentação, hospedagem, encargos, tributos, seguros etc).
2.10. Prestação de auxílio, assistência e apoio técnico especializado ao Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, compreendendo a elaboração, organização, conferência, acompanhamento e suporte na

emissão de relatórios técnicos, demonstrativos, pareceres, informações gerenciais e demais documentos correlatos referentes aos itens contratados, bem como na elaboração de relatórios e de respostas aos órgãos de fiscalização, em conformidade com a legislação vigente, normas dos órgãos de controle externo, princípios da administração pública e procedimentos administrativos aplicáveis, visando subsidiar a fiscalização contratual, assegurar a regularidade dos atos administrativos, promover maior eficiência nos mecanismos de controle, transparência, acompanhamento da execução contratual e atendimento às exigências dos órgãos fiscalizadores e de controle.

**2.11. ATIVIDADES MÍNIMAS A SEREM REALIZADAS:**

2.11.1. Assessoria para o cumprimento da:

a) Lei Federal nº 4.320/1964;

b) Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

c) Instruções, Resoluções e Comunicados do TCE/SP.

2.11.2. Aprimoramento dos processos de despesa pública por meio da elaboração de ato normativo específico.

2.11.3. Atendimento às diligências, notificações, requisições e recursos oriundos do TCE/SP relacionadas ao orçamento e contabilidade.

2.11.4. Apoio na elaboração do PPA, LDO e LOA durante o período contratual.

2.11.5. Apoio no monitoramento dos programas e ações de governo para melhoria do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M)

2.11.6. Confecção de relatórios periódicos da situação econômico-financeira do Poder Legislativo para subsidiar decisões administrativas.

2.11.7. Assistência na realização das audiências públicas exigidas pela legislação fiscal vigente, inclusive em horários noturnos e/ou finais de semana, observados os limites dos itens 2.6 e 2.7.

2.11.8. Elaboração e revisão de minutas de projetos de leis orçamentárias.

2.11.9. Elaboração e revisão de estudos de impactos orçamentários e financeiros;

2.11.10. Garantia de conformidade dos gastos públicos aos princípios da legitimidade, moralidade e economicidade.

2.11.11. Atendimento técnico aos servidores para orientações específicas e pareceres sobre temas complexos.

2.11.12. Acompanhamento técnico das variações patrimoniais.

2.11.13. Suporte ao Controle Interno quanto aos dados, rotinas e relatórios de competência contábil e orçamentária.

2.11.14. Elaboração e conferência das prestações de contas mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais e anuais.

2.11.15. Apoio na elaboração, publicação e interpretação dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF).

2.11.16. Apoio na implantação e adequação ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

2.11.17. Ações voltadas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, visando:

2.11.17.1. Prestação de serviços com objetivo de proporcionar maior qualificação dos servidores para que possam acompanhar e implementar as alterações de regras de negócios aplicáveis, bem como a geração de novos eventos específicos e eventuais alterações a serem implementas que possibilitará conhecimentos fundamentais para a execução do Sistema Audesp, além de auxílios na correção de críticas para geração e validação dos arquivos estruturados referente a I e II fase.

2.11.18. Ações voltadas ao STN:

2.11.18.1. Orientações nas prestações de contas e envio das seguintes obrigações: MSC – Matriz de Saldos Contábeis e RGF (Siconfi).

2.11.19. Resposta imediata a consultas presenciais, por telefone ou por outros meios eletrônicos disponíveis.
2.11.20. Auxílio e assistência ao Controle Interno da Câmara Municipal na elaboração de relatórios e de respostas aos órgãos de fiscalização, em especial às requisições, diligências, notificações e questionamentos do TCE/SP e dos demais órgãos de controle.

**3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar suporte técnico especializado, contínuo e preventivo à Câmara Municipal nas áreas de contabilidade pública, orçamento, finanças, controle interno, gestão fiscal e atendimento aos órgãos de controle externo, considerando a crescente complexidade das normas que disciplinam a administração financeira e orçamentária dos entes públicos.
3.2. A dinâmica das alterações legislativas, normativas e procedimentais, especialmente aquelas decorrentes da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), das orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), do Tribunal de Contas da União (TCU) e dos diversos sistemas eletrônicos de prestação de contas, exige acompanhamento permanente e elevado grau de especialização técnica, tornando indispensável a contratação de empresa com comprovada expertise na matéria.
3.3. A Administração Municipal necessita de assessoramento técnico permanente para apoiar seus servidores na interpretação da legislação, na padronização de procedimentos administrativos, na elaboração de estudos técnicos, pareceres, demonstrativos contábeis, relatórios gerenciais, projetos de lei orçamentária, impactos orçamentários e financeiros, bem como na adoção das melhores práticas de governança, planejamento e gestão fiscal, reduzindo riscos operacionais e fortalecendo os mecanismos de controle interno.
3.4. Verifica-se, ainda, a necessidade de atendimento tempestivo às diligências, notificações, recomendações e demais demandas formuladas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional, SICONFI e demais órgãos de fiscalização, garantindo que todas as informações sejam produzidas, analisadas e encaminhadas dentro dos prazos legais, minimizando a ocorrência de inconsistências, apontamentos, rejeições de prestações de contas e eventuais responsabilizações dos gestores públicos.
3.5. A contratação mostra-se igualmente necessária para promover o aperfeiçoamento contínuo dos procedimentos administrativos relacionados à execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, mediante revisão de rotinas, elaboração de normas internas, padronização de fluxos de trabalho, capacitação técnica dos servidores e implementação de mecanismos voltados ao aumento da eficiência administrativa, da segurança jurídica e da conformidade dos atos praticados.
3.6. Também constitui necessidade da Administração o acompanhamento técnico especializado na elaboração, revisão e monitoramento dos instrumentos de planejamento governamental, compreendendo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA), os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO), os Relatórios de Gestão Fiscal (RGF), bem como demais demonstrativos fiscais e contábeis exigidos pela legislação vigente.
3.7. A necessidade da contratação abrange, ainda, o suporte técnico na operacionalização dos sistemas oficiais de prestação de contas e transmissão de informações aos órgãos competentes, incluindo AUDESP, SICONFI, MSC e demais plataformas governamentais, assegurando a correta geração, validação, transmissão e conferência das informações exigidas pelos órgãos de controle.
3.8. Considerando a necessidade de respostas rápidas às demandas administrativas, consultas técnicas e situações que exigem manifestação especializada, torna-se indispensável que a empresa contratada disponibilize atendimento remoto contínuo e atendimento presencial nos limites do item 2.6, com

capacidade de resposta imediata às consultas formuladas pelos setores da Câmara Municipal, garantindo maior eficiência na tomada de decisões administrativas e evitando paralisações de procedimentos internos.
3.9. A realização de visitas técnicas presenciais periódicas, nos limites do item 2.6, constitui requisito essencial da contratação, permitindo acompanhamento direto das rotinas administrativas, orientação dos servidores, análise documental, realização de reuniões técnicas, participação em audiências públicas, suporte ao Controle Interno e atuação integrada junto aos diversos setores da Câmara Municipal.
3.10. Sob o aspecto da governança pública, a contratação busca fortalecer os mecanismos de planejamento, controle, transparência, responsabilidade fiscal e conformidade legal, proporcionando maior segurança aos gestores públicos na tomada de decisões, melhoria dos indicadores de desempenho institucional, especialmente aqueles relacionados ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M), e redução dos riscos de impropriedades apontadas pelos órgãos de fiscalização.
3.11. Por fim, a contratação visa assegurar que a Administração disponha de apoio técnico altamente especializado durante toda a vigência contratual, garantindo a continuidade dos serviços públicos, a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e responsabilidade na gestão fiscal, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal e para o atendimento integral das exigências legais e dos órgãos de controle externo.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos continuados de apoio, consultoria e assessoria nas áreas de orçamento público, contabilidade pública e finanças, com atuação orientativa e preventiva, voltada ao atendimento integral da legislação vigente e às exigências dos órgãos de controle.
4.2. O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de planejamento, implementação, execução continuada, monitoramento, avaliação e encerramento contratual, estruturadas de forma integrada e sistêmica, conforme detalhamento a seguir:
4.3 Planejamento da Contratação e Início da Execução – Nesta fase inicial, ocorre o alinhamento entre contratante e contratada quanto às rotinas administrativas, definição dos canais de comunicação, identificação das demandas prioritárias e organização do cronograma de visitas técnicas e atendimentos. Também são estabelecidos os fluxos de atendimento às consultas e os parâmetros para emissão de pareceres técnicos.
4.4 Implementação da Solução – Consiste na inserção da equipe técnica da contratada no contexto operacional da Administração Municipal, com levantamento situacional das práticas contábeis, orçamentárias e financeiras vigentes. Nesta etapa, são identificados fragilidades, riscos e oportunidades de melhoria, promovendo a padronização de procedimentos conforme normas da Lei nº 4.320/1964, Lei de Responsabilidade Fiscal e diretrizes do Tribunal de Contas.
3. Execução Continuada dos Serviços – Corresponde à fase central do ciclo de vida, caracterizada pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços, incluindo:

- Atendimento a consultas técnicas (presenciais e remotas);
- Emissão de pareceres consultivos;
- Realização de visitas técnicas periódicas;
- Apoio na elaboração de peças de planejamento (PPA, LDO e LOA);
- Suporte na execução orçamentária, financeira e contábil;
- Acompanhamento de prestações de contas e relatórios fiscais;
- Atendimento a demandas dos órgãos de controle;

- Auxílio e assistência ao Controle Interno na elaboração de relatórios e de respostas aos órgãos de fiscalização;
- Apoio na implementação de sistemas estruturantes, como o SIAFIC;
- Orientação quanto ao cumprimento de obrigações acessórias junto à STN, TCE/SP e demais sistemas federais.

4.5 Avaliação de Resultados – A solução contempla avaliação contínua dos resultados obtidos, com foco na melhoria da eficiência administrativa, regularidade das prestações de contas, redução de inconsistências apontadas pelos órgãos de controle e elevação dos indicadores de qualidade da gestão fiscal, como o IEG-M.

4.6 Encerramento Contratual – Ao final da vigência, será realizada a consolidação das atividades executadas, com entrega de relatório final contendo diagnóstico evolutivo da gestão contábil e orçamentária, além de recomendações técnicas para continuidade das boas práticas implementadas.

**5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de prover à Administração Pública suporte técnico especializado, contínuo e preventivo nas áreas de contabilidade pública, planejamento governamental, orçamento, finanças, gestão fiscal, controle interno e atendimento aos órgãos de controle externo, considerando a elevada complexidade da legislação aplicável, a constante atualização das normas técnicas e a crescente exigência dos mecanismos de fiscalização e controle da administração pública.

5.2. A gestão das finanças públicas municipais exige rigorosa observância às disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), das orientações expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), das Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), bem como das demais normas emanadas pelos órgãos de controle e fiscalização, cuja aplicação demanda conhecimento técnico especializado e permanente atualização.

5.3. Além do cumprimento das obrigações legais, a Administração necessita aperfeiçoar continuamente seus procedimentos administrativos, orçamentários, financeiros, patrimoniais e contábeis, garantindo maior eficiência na gestão dos recursos públicos, segurança jurídica na tomada de decisões, padronização de rotinas administrativas e mitigação dos riscos de inconsistências, impropriedades ou apontamentos pelos órgãos de controle externo.

5.4. A contratação mostra-se necessária para assegurar apoio técnico aos servidores municipais na elaboração, revisão e acompanhamento dos instrumentos de planejamento governamental, compreendendo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA), os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO), os Relatórios de Gestão Fiscal (RGF), estudos de impacto orçamentário-financeiro, demonstrativos fiscais, prestações de contas, projetos de lei e demais documentos técnicos indispensáveis à adequada gestão fiscal do Município.

5.5. Igualmente, revela-se indispensável o assessoramento técnico para atendimento tempestivo às diligências, notificações, recomendações, comunicações e demais demandas formuladas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), Secretaria do Tesouro Nacional (STN), SICONFI e demais órgãos de fiscalização, reduzindo significativamente o risco de inconsistências nas prestações de contas, aplicação de sanções administrativas, rejeição de contas ou responsabilização dos gestores públicos.

5.6. Outro fator que fundamenta a presente contratação consiste na necessidade de fortalecimento do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, mediante auxílio, assistência e apoio técnico especializado na elaboração de relatórios gerenciais, pareceres, análises técnicas, respostas aos órgãos de

fiscalização, monitoramento de indicadores, implementação de rotinas administrativas e desenvolvimento de mecanismos que promovam maior eficiência, transparência, governança e conformidade dos atos administrativos.

5.7. A contratação também se justifica em razão da necessidade de acompanhamento permanente das alterações promovidas na legislação federal, estadual e nas orientações dos órgãos de controle, permitindo que a Administração Municipal implemente tempestivamente novas exigências legais, adequações procedimentais e atualizações dos sistemas oficiais de prestação de contas, especialmente AUDESP, SICONFI, MSC e demais plataformas governamentais.

5.8. A previsão de atendimento presencial periódico, nos limites do item 2.6, aliado ao suporte remoto imediato, constitui requisito essencial para assegurar respostas céleres às consultas formuladas pelos diversos setores da Administração, orientação técnica direta aos servidores, acompanhamento das rotinas administrativas, participação em reuniões técnicas e audiências públicas, bem como suporte contínuo às atividades desenvolvidas pelo Controle Interno e pelos demais setores da Câmara Municipal.

5.9. Sob o aspecto do interesse público, a contratação busca proporcionar maior eficiência administrativa, aperfeiçoamento dos controles internos, fortalecimento da gestão fiscal responsável, melhoria da qualidade das informações contábeis e financeiras, incremento dos indicadores de desempenho institucional, especialmente do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M), além de contribuir para a correta aplicação dos recursos públicos e para o atendimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e responsabilidade na gestão fiscal.

**6. HABILITAÇÃO**

6.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

6.2. 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;

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

6.4. 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;

6.5. 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;

6.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2.020.

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

6.8. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

6.9. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1.971.
6.10. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2.021.
6.11. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2.009 (arts. 17 a 19 e 165).
6.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**
6.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
6.14. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2.014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
6.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
6.16. 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;
6.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
6.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
6.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
**Qualificação Econômico-Financeira**
6.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME n.º 116, de 2.021), ou de sociedade simples;
6.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei n.º 14.133, de 2.021, art. 69, caput, inciso II);
**Qualificação Técnica Operacional**
6.23. No Atestado de capacidade técnica:
6.23.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, qualificação operacional, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

6.23.2. O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(ao) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, podendo a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes;
6.23.3. Não será(ão) aceito(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE, ou seja, sua subcontratada;
6.23.4. Nos termos do artigo 67 seguintes da Lei Federal n.º 14.133/21, e sumula 24 TCE-SP, de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, consideradas 50% da execução pretendida.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
7.1. São obrigações da Contratante:
a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja corrigido e aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
d) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
e) Prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização da Câmara Municipal (contratante);
f) Assegurar à empresa contratada o uso e o livre acesso aos bens imóveis, equipamentos, materiais permanentes e de consumo, bem como aos demais recursos técnicos materiais e humanos que forem considerados necessários ao pleno e fiel cumprimento das obrigações ajustadas no contrato.
7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
a) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
b) Manter absoluto SIGILO de todos os dados, informações, senhas transferidas e documentos da CONTRATANTE, a que tiver acesso em razão do presente contrato, obrigando-se a não os divulgar sem o prévio e expresso consentimento escrito dela, sob pena de responder por perdas e danos, na forma da Lei.
c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
d) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
e) Arcar com todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para-fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes da celebração do contrato.
f) Disponibilizar profissional qualificado.

**9. DA SUBCONTRATAÇÃO**
9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

11.1. O acompanhamento da execução dos serviços será realizado pela servidora Débora Janaine Simão Gambarato, e pela interlocução com a empresa vencedora.
11.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao servidor o direito de verificar a perfeita execução do ajuste em todos os seus termos e condições.
11.3. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador da Câmara não eximirá a empresa vencedora de total responsabilidade no fornecimento dos bens, com toda a cautela e boa técnica.

**12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias úteis após a emissão e entrega da nota fiscal;seu prazo máximo para entrega, estipulado em 05 (cinco) dias após a sua solicitação;
12.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, na qual deverá ser efetivado o crédito.

**13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

13.1. O prestador de serviços será selecionado por meio de aviso de contratação direta divulgado no site oficial da Câmara, para recebimento de propostas adicionais, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.

**14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

14.1. O custo estimado da contratação é de R$ 46.005,00 (Quarenta e Seis Mil e Cinco Reais) que corresponde ao preço médio apurado mediante obtenção de orçamentos prévios, juntados aos autos com a respectiva memória de cálculo e elaborados com base no limite de visitas do item 2.6.

**15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta de dotação orçamentária, observada a seguinte classificação:

01. Poder Legislativo
01.01. Câmara Municipal
01.01.01. Câmara Municipal
01.031.0100.21.01.000 - Manutenção da Secretaria;
3.3. 90.39. 00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Ficha analítica: 08

**16. DO REAJUSTE**

16.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (item 14.1), que constitui a data-base para fins de reajuste.

16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) 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);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

d) Multa:
i. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (Trinta) dias;
ii. Compensatória de 30% (Trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
17.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).
17.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
a) 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).
b) 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).
c) 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.
17.5. 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.
17.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.7. 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).
17.8. 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).
17.9. 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).
17.10. 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.

**18. DA RESCISÃO**

18.1. O presente Termo de Contrato, Termo de Ata, Ordem de Empenho ou documento similar poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I ao VII do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

b) Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

18.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

18.5. Mediante interesse público este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, sem necessidade de pré-aviso, sem que caiba qualquer indenização à CONTRATADA.

**A PROPOSTA DE PREÇOS deve vir acompanhada com valores DISCRIMINADOS INDIVIDUALMENTE para cada item, conforme modelo disponibilizado anexo.**

**A validade do orçamento deve ser de no mínimo 30 dias. O recebimento da proposta será aceito até a data limite de 30/11/2026 às 16:00 horas.**

**ENCAMINHAR PROPOSTA PARA O EMAIL licitacao@camarataquaral.sp.gov.br.**

Câmara Municipal de Taquaral, 23 de novembro de 2026

**Andréia Aparecida Juliano**
**Agente de Contratação**