

**INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO  
SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

**MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de pessoa jurídica para licença de uso (locação) de sistema (softwares) de folha de pagamento, instalação, manutenção e treinamento para o uso do mesmo no Instituto de Pesquisa, Planejamento Urbano, Desenvolvimento Sustentável do Município de Redenção-PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Especificações	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	Contratação de Licença de uso (locação) de sistema(softwares) de folha de pagamento, instalação, manutenção, treinamento, incluso prestação de serviços de tratamento de dados à recursos humanos, migração de dados ao Portal de Transparência do Instituto de Pesquisa, Planejamento Urbano e Desenvolvimento Sustentável do município de Redenção-PA, que atenda às necessidades exigida pelo órgãos: INSS, RECEITA FEDERAL DO BRASIL,TCM-PA; geração de: RAIS, DIRF, MANAND; contracheques via Web, geração de arquivos de prestação de contas.	Mensal	12	R\$ 1.523,89	R\$ 18.286,68

- 1.2. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a) data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.*
- 1.3. *Valor total estimado da contratação é de R\$ 18.286,68 (Dezoito mil, duzentos e oitenta e seis reais e sessenta e oito centavos).*

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Considerando que a gestão eficaz da folha de pagamento é um desafio complexo que exige precisão, conformidade com as regulamentações específicas e transparência.

Considerando que o sistema da folha de pagamento assegurará que o software seja desenvolvido e configurado levando em consideração as particularidades legais do ambiente público e conformidades com as leis e regulamentações vigentes.

Considerando que às demandas específicas da folha de pagamento, precisa adaptar-se às diferentes categorias de servidores, para oferecer flexibilidade necessária para configuração do sistema de acordo com a estrutura organizacional e regimes de contratação específicos.

Considerando a gestão de informações sensíveis, como dados financeiros e pessoais dos servidores, demandando altos padrões de segurança da informação e governança.

Considerando que a capacitação adequada dos servidores é crucial para maximizar a eficiência do sistema, assegurando que a equipe esteja apta a utilizar todas as funcionalidades do sistema, contribuindo para a redução de erros e a eficácia global do processo de folha de pagamento.

A contratação tem como objetivo criar uma estratégia essencial para promover a conformidade legal, eficiência operacional e transparência nas operações. Investindo assim, em uma solução especializada, capacitada para enfrentar os desafios específicos desta Autarquia, garantindo uma

## **INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

gestão eficaz e em conformidades com as normativas aplicáveis, dando assim uma estrutura adequada para o desempenho de suas atividades precípuas.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

3.1 A contratação visa fornecer uma solução completa que engloba licença de uso, instalação, manutenção e treinamento para o sistema de folha de pagamento. Essa solução visa proporcionar uma gestão eficiente e livre de complicações, atendendo às necessidades específicas desta Autarquia desde a implementação até a manutenção contínua.

3.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.2.1 A contratada deve inicia-se com uma fase de planejamento e consultoria, na qual sua equipe realiza uma análise detalhada das necessidades da Autarquia. Isso inclui entender a estrutura organizacional, regime de contratação, regulamentações aplicáveis e requisitos específicos da folha de pagamento.

3.2.2 Com base nas informações a contratada, disponibilizará uma licença de uso personalizada e desenvolvida para atender às demandas específicas da Autarquia. Essa licença deve ser flexível e adaptável, levando em consideração a complexidade do Instituto, regulamentações e integrações necessárias.

3.2.3 A contratada é responsável pela instalação e configuração do sistema de folha de pagamento. Realizando ajustes personalizados para garantir que o software esteja totalmente integrado à infraestrutura existente e alinhado com os processos operacionais do Instituto.

3.2.4 A contratada fornecera um programa de treinamento abrangente e desenvolvido, aplicado para os usuários internos da Instituição. Esse treinamento vai além da utilização básica do sistema, abrangendo todas as funcionalidades relevantes. Objetivando capacitar a equipe a utilizar o sistema de forma eficiente, reduzindo erros e maximizando a produtividade.

3.2.5 Após a implementação, a contratada fornecerá suporte técnico contínuo e serviços de manutenção. Isso inclui a correção de eventuais problemas, atualizações regulares para garantir a conformidade com as mudanças legais e melhorias no sistema para otimização contínua.

3.2.6 Durante todo o ciclo de vida da solução, a contratada implementará sempre que necessário ferramentas de monitoramento para garantir a integridade e eficácia do sistema. Gerando relatórios periódicos que oferecem insights sobre o desempenho do sistema, permitindo a identificação proativa de possíveis áreas de aprimoramento.

3.2.7 Sempre que necessário a contratada deverá realiza atualizações estratégicas no sistema. Incluindo a incorporação de inovações tecnológicas, ajustes conforme as mudanças regulatórias e a introdução de novas funcionalidades para atender às necessidades emergentes.

3.2.8 Essa abordagem abrangente ao longo do ciclo de vida do sistema assegura que o Instituto tenha uma solução de folha de pagamento eficiente, adaptável e sustentável, fornecendo não apenas uma ferramenta tecnológica, mas uma parceria estratégica que evolui junto com as necessidades e exigências do ambiente corporativo.

3.3 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência.



## **INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

3.4 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, mensalmente, nota fiscal do período anterior, das quais deverão constar as descrições do serviço prestado, os valores unitários e totais.

3.5 A contratada deverá manter escritório, posicionado à distância de no máximo, 10 (dez) quilômetros da contratante e, considerando o percurso por via de acesso regular mais próximo, conforme o seguinte endereço: Rua Pioneiro Bessa, nº337, Núcleo Urbano, CEP: 68.552-206, Redenção/PA.

### **3.6 DAS TAREFAS DO SOFTWARE:**

- Sistema Multi-Banco, podendo optar por vários SGDB disponíveis;
- Rotina de senhas que permite restrição de acesso de determinados usuários a determinadas funções do sistema;
- Log de alterações na Base de Dados em todos os cadastros;
- Possibilidade de integração com outros softwares. O sistema deve possuir configuração interna de Projetos/Atividades e elementos contábeis por evento e Unidade Orçamentária, possibilitando a geração de arquivos magnéticos de exportação dos dados a serem contabilizados e posterior importação em qualquer software contábil;
- Baixa automática de dependentes de Salário-Família e IRRF por idade;
- Desconto automático e opcional de contribuição sindical no mês de março ou no mês seguinte ao de admissão;
- Lançamentos de descontos de acordo com o tipo (variável ou de frequência) por valor, percentual de salário, número de horas, número de dias, outro indexador ou a partir de fórmulas definidas pelo operador, inclusive para descanso semanal remunerado e pensão alimentícia. O cálculo a partir de horas é feito baseado na carga horária e no multiplicador de horas definidos no evento;
- Fórmulas de eventos flexíveis, podendo configurar conforme a necessidade;
- Filtro avançado para geração de malas-diretas e lançamentos de eventos em massa.
- Assistente de geração de relatórios, podendo o próprio usuário montar o seu relatório com filtro avançado;
- Módulo de Recursos Humanos com todos os controles individuais do servidor;
- Módulo para o Portal do Servidor que permita imprimir o seu Contra-cheque e a Cédula C via internet.

## **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A regularização completa da prestadora de serviços, como condição para expedição (e manutenção) da autorização para o exercício da atividade, alvará do Corpo de Bombeiros e Licença Ambiental de Operação (LO).

4.2 O sistema deve estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, garantindo interoperabilidade e evitando dependências tecnológicas restritivas, conforme legislação em vigor;



## **INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

4.2.1 O software deve ser facilmente adaptável às particularidades da gestão de folha de pagamento da instituição, permitindo personalizações conforme necessidades específicas.

4.3 A contratada deve apresentar políticas de segurança da informação claras, abrangendo proteção de dados e medidas contra ameaças cibernéticas;

4.3.1 Verificação da conformidade do sistema com leis locais e regulamentações de proteção de dados.

4.4 A contratada deve demonstrar um compromisso com a sustentabilidade ao longo do ciclo de vida do software, considerando a reutilização de componentes e a reciclagem de equipamentos obsoletos;

4.4.1 Garantia de atualizações regulares, especialmente aquelas relacionadas à segurança da informação, para manter o sistema protegido contra ameaças emergentes.

4.5 Declaração da empresa de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento do combustível.

4.6 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

### **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 A contratação visa fornecer uma solução completa que engloba licença de uso, instalação, manutenção e treinamento para o sistema de folha de pagamento. Essa solução visa proporcionar uma gestão eficiente e livre de complicações, atendendo às necessidades específicas desta Autarquia desde a implementação até a manutenção contínua.

5.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.2.1 A contratada deve iniciar-se com uma fase de planejamento e consultoria, na qual sua equipe realiza uma análise detalhada das necessidades da Autarquia. Isso inclui entender a estrutura organizacional, regime de contratação, regulamentações aplicáveis e requisitos específicos da folha de pagamento.

5.2.2 Com base nas informações a contratada, disponibilizará uma licença de uso personalizada e desenvolvida para atender às demandas específicas da Autarquia. Essa licença deve ser flexível e adaptável, levando em consideração a complexidade do Instituto, regulamentações e integrações necessárias.

5.2.3 A contratada é responsável pela instalação e configuração do sistema de folha de pagamento. Realizando ajustes personalizados para garantir que o software esteja totalmente integrado à infraestrutura existente e alinhado com os processos operacionais do Instituto.

5.2.4 A contratada fornecerá um programa de treinamento abrangente e desenvolvido, aplicado para os usuários internos da Instituição. Esse treinamento vai além da utilização básica do sistema, abrangendo todas as funcionalidades relevantes. Objetivando capacitar a equipe a utilizar o sistema de forma eficiente, reduzindo erros e maximizando a produtividade.

5.2.5 Após a implementação, a contratada fornecerá suporte técnico contínuo e serviços de manutenção. Isso inclui a correção de eventuais problemas, atualizações regulares para garantir a conformidade com as mudanças legais e melhorias no sistema para otimização contínua.

## **INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

5.2.6 Durante todo o ciclo de vida da solução, a contratada implementará sempre que necessário ferramentas de monitoramento para garantir a integridade e eficácia do sistema. Gerando relatórios periódicos que oferecem insights sobre o desempenho do sistema, permitindo a identificação proativa de possíveis áreas de aprimoramento.

5.2.7 Sempre que necessário a contratada deverá realizar atualizações estratégicas no sistema. Incluindo a incorporação de inovações tecnológicas, ajustes conforme as mudanças regulatórias e a introdução de novas funcionalidades para atender às necessidades emergentes.

5.2.8 Essa abordagem abrangente ao longo do ciclo de vida do sistema assegura que o Instituto tenha uma solução de folha de pagamento eficiente, adaptável e sustentável, fornecendo não apenas uma ferramenta tecnológica, mas uma parceria estratégica que evolui junto com as necessidades e exigências do ambiente corporativo.

5.3 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência.

5.4 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, mensalmente, nota fiscal do período anterior, das quais deverão constar as descrições do serviço prestado, os valores unitários e totais.

5.5 A contratada deverá manter escritório, posicionado à distância de no máximo, 10 (dez) quilômetros da contratante e, considerando o percurso por via de acesso regular mais próximo, conforme o seguinte endereço: Rua Pioneiro Bessa, nº337, Núcleo Urbano, CEP: 68.552-206, Redenção/PA.

### **6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

6.1.1. Por se tratar de DISPENSA DE LICITAÇÃO, em razão do valor, o instrumento hábil a ser utilizado será a NOTA DE EMPENHO de despesa, conforme determina o Artigo 95, Inciso I da Lei 14.133/2021.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



## **INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

## **INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

### **7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1. A forma de medição/aferição dos fornecimentos será por intermédio das planilhas de controle mediante verificação por parte da equipe de fiscalização da real execução do objeto.

7.2. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5. se for o caso para inclusão de rotinas de fiscalização específicas para atender às peculiaridades do objeto contratado.

## **INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

7.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9. 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.

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

### **Prazo de pagamento**

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

## **INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

### **Forma de pagamento**

7.14. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, em conta indicada pelo contratado.

7.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2 Os critérios de seleção do fornecedor são os meios utilizados para diferenciar as propostas apresentadas e fazer sobressair a proposta mais vantajosa para a Administração, respeitando o princípio da isonomia entre os licitantes.

8.3. Em muitas contratações, a seleção do fornecedor deverá passar pela avaliação da competência econômica e de sua capacidade financeira de executar o objeto contratado.

8.4. Neste item, deve-se indicar os critérios de seleção e de qualificação econômico-financeira do fornecedor de acordo com os princípios da legalidade, razoabilidade e competitividade, especificando os documentos relativos à qualificação econômico financeira da licitante.

8.5. Essa avaliação aplica-se às contratações realizadas por meio de licitação, e também nos casos de dispensa e inexigibilidade, devendo ser observado que a Lei n.º 14.133/2021 limita as exigências possíveis.

8.6. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.6.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando que a licitante prestou serviços pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, devendo ter executado serviços de terceirização compatíveis, com o objeto licitado, por período não inferior a 1 (um) ano, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017;

b) as licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados e/ou declarações de capacidade técnica apresentados;

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



## **INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

d) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017; e

e) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.7. No quesito qualificação econômico-financeira, será exigido que a empresa licitante apresente:

8.7.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

8.8. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

I - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

III - pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

V - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VI - pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

§ 1º O impedimento de que trata o inciso III do item 8.8 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do item 8.8 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

## **INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ**

§ 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

8.9. Não será aceito a participação de consorciados porque a contratação em epígrafe não possui grande vulto, nem alta complexidade técnica que justifique tal modelo.

8.10. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem:

I - as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

### **CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR**

8.11 A Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU. 18.2. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

8.12 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.

8.13 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.14 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.15 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



## INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

8.16 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.17 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.19 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.

8.20 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.

8.21. Para fins de contratação, deverá a contratada comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### **8.21.1 Habilitação Jurídica:**

8.22.1.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

### **8.21.2. Regularidades Fiscal e Trabalhista:**

8.21.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.21.2.2. 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;

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

8.21.2.4. 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;

8.21.2.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do contratado.

8.21.2.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado;

8.21.2.7. caso a contratada seja considerada isenta de tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.22. Declaração 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.

## INSTITUTO DE PESQUISA, PLANEJAMENTO URBANO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO – ESTADO DO PARÁ

### 9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10 77 00	INST DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO – IPPUR
04.122. 1242.2219.0000	Manutenção do IPPUR
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA
01.00.013 013	Recurso do Próprio Município

9.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

Redenção-PA 02 de fevereiro de 2024.

---

**Comissão de Licitação**



(94) 3424-6752

Rua Pioneiro Bessa, nº 337, Setor Centro 68552-370