



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



OFICIO Nº 049/2021 – SEPLAN

São Francisco do Brejão, (MA), 12 de Fevereiro de 2021

A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças vem por meio deste solicitar a análise e aprovação do Termo de Referência em anexo, elaborado com o escopo de formalizar a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de software para o sistema de contabilidade e controle interno.

Sem mais, registramos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,



Francisca Oliveira de Santana
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

EXMO. SR.
RONEI FERREIRA ALENCAR
PREFEITO MUNICIPAL
NESTA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de software para o sistema de contabilidade e controle interno, conforme as especificações deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A justificativa da contratação deve-se a imprescindibilidade dos serviços objeto do presente Termo de Referência posto que voltados a alimentação do sistema contábil e de controle interno municipal, permitindo o correto lançamento e acompanhamento das despesas realizadas pela administração pública, dentre outras operações pertinentes.

2.2. Destaca-se que os serviços técnicos *sub examinem* são singulares por natureza e a empresa cuja contratação é pretendida (FÊNIX.COM – CONTEÚDO E TECNOLOGIA LTDA.) é dotada de notória especialização posto que atua no segmento há anos, sendo reconhecida por sua *expertise*, conforme fazem prova os documentos comprobatórios de aptidão técnica aportados ao feito.

2.3. O art. 25, *caput*, da Lei nº 8.666/93 reza que:

“É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:”

2.4. Demonstrada a natureza técnica e singular dos serviços, bem como a notória especialização da empresa (FÊNIX.COM – CONTEÚDO E TECNOLOGIA LTDA.), resta espantada de qualquer dúvida a necessidade e adequação da contratação da empresa citada.

2.5. O Supremo Tribunal Federal, por meio do Relator Min. Eros Roberto Grau, ao julgar a Ação Penal 348, definiu o que vem a ser singularidade:

Serviços singulares são os executados segundo características próprias do executor. Correta, portanto, a observação de que singulares são os serviços porque apenas podem ser prestados, de certa maneira e com determinado grau de confiabilidade, por um determinado profissional ou determinada empresa. Por isso mesmo é que a **singularidade do serviço esta contida no bojo na notória especialização.** Ser singular o serviço, isso não significa seja ele necessariamente o único. **Outros podem realizá-lo, embora não possam realizá-lo do mesmo modo e com o mesmo estilo de um determinado profissional ou de uma determinada empresa. A escolha desse profissional ou dessa empresa, o qual ou a qual será contratada sem licitação – pois o caso é de inexigibilidade de licitação – incumbe à administração.**

2.6. A lei, portanto, não deixa margem para especulações acerca da notória especialização, que só pode ser entendida como sendo o reconhecimento público da capacidade do profissional ou da



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



empresa acerca de determinada matéria, ou seja, aquele que desfrute de prestígio e reconhecimento no campo de sua atividade, como no presente caso.

2.7. Cumpre esclarecer que a contratação direta não exclui a realização de um procedimento licitatório.

2.8. Sobre o assunto, o eminente professor Marçal Justen Filho, ensina:

“Tal como afirmado inúmeras vezes, é incorreto afirmar que a contratação direta exclui um “procedimento licitatório”. Os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação envolvem, na verdade, um procedimento especial e simplificado para a seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública. Há uma série ordenada de atos, colimando selecionar a melhor proposta e o contratante mais adequado. “Ausência de licitação” não significa desnecessidade de observar formalidades prévias (tais como verificação da necessidade e conveniência da contratação, disponibilidade de recursos etc.). Devem ser observados os princípios fundamentais da atividade administrativa, buscando selecionar a melhor contratação possível, segundo os princípios da licitação.” (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 12 ed. São Paulo: Ed. Dialética. 2008. p. 366)

2.9. Desta feita, a escolha deverá recair sobre a empresa FÊNIX.COM – CONTEÚDO E TECNOLOGIA LTDA.

2.10. Atendido o disposto no artigo 25, *caput* c/c art. 26 da Lei nº. 8.666/93, apresentamos a presente Justificativa para ratificação.

3. DO PREÇO

3.1. O preço mensal proposto para a prestação dos serviços cuja contratação é pretendida totaliza R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme orçamento em anexo, já considerada a incidência de tributos e demais despesas diretas ou indiretas que se fizerem necessárias a execução do objeto.

4. ESPECIFICAÇÕES

4.1. Os serviços compreendem:

- Módulo de Elaboração do PPA, LDO e LOA
- Módulo de Execução Orçamentária;
- Módulo de Gestão de Controle Interno;
- Módulo de Gestão de Pessoal;

5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

5.1. A contratada deverá providenciar os seguintes documentos necessários a contratação:

5.1.1. **Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;
- b) Documento de identidade e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF) do titular, sócios e dos administradores não sócios.

5.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da empresa e regularidade com a Seguridade Social- INSS, através de **Certidão Conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil** e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria conjunta RFB/PGNF nº 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, através da:
 - **Certidão Negativa de Débitos e;**
 - **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
 - c.1) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “c” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a empresa demonstrar com documentação hábil essa condição.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, mediante a:
 - **Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;**
 - **Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;**
 - d1) Quando a prova de regularidade de que trata a alínea “d” for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, caberá a empresa demonstrar com documentação hábil essa condição.
- e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do:
 - **Certificado de Regularidade do FGTS – CRF**
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da:
 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;**
- g) **Declaração de que não emprega menores de dezoito anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei federal nº 8.666/93;

5.1.3. A Qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada através de:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata** (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço, quando não vier expresso o prazo de validade
- b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, com o objetivo de comprovar a boa situação financeira da pessoa jurídica, avaliada pelo Índice de Liquidez Geral-ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um), aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1$$

- b.1) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o Memorial não seja apresentado, o servidor designado pela administração pública efetuará os cálculos;
- b.2) A pessoa jurídica que apresentar resultado MENOR QUE UM nos Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC) deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor máximo estimado para a contratação;
- b.3) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a pessoa jurídica deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório em que o Balanço for registrado;
- b.4) As pessoas jurídicas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na entidade de classe competente;
- b.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- b.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
 - publicados em jornal de grande circulação; ou
 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- b.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- b.5.3) sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- b.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- b.6) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa;
- b.7) As pessoas jurídicas obrigadas à Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar o Balanço Patrimonial e os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Contábil Digital, acompanhado do Recibo de Entrega emitido pela Receita Federal. Estes documentos deverão ser impressos diretamente do SPED.

5.1.4. A Qualificação Técnica deverá ser comprovada através de:

- a) **Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o profissional que integra os quadros da pessoa jurídica prestou os serviços compatíveis com o objeto a ser contratado. O atestado deverá ser impresso



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 O prazo de execução é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses dada a essencialidade dos serviços contratados. (art. 57, II da Lei nº 8.666/93)

6.2. O início do prazo de execução é imediato, contado a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Serviço expedida pela administração pública municipal.

7. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

7.1. A execução das obrigações contratuais será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE através de servidor formalmente designado, na qualidade de Fiscal do Contrato, a quem compete registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, se necessário, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

7.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

8. DA VIGÊNCIA

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses dada a essencialidade dos serviços contratados. (art. 57, II da Lei nº 8.666/93)

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar o objeto do instrumento de contrato conforme especificações descritas em sua Proposta de Preços;

9.2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados a CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada;

9.3. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;

9.4. Arcar com as despesas decorrentes da execução do objeto, como transporte, encargos fiscais, sociais, trabalhistas, seguros, instalação e quaisquer outras despesas decorrentes da contratação;

9.5. Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a CONTRATADA, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

9.6. Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



- 10.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do Contrato;
- 10.1.2. Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução efetiva do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato;
- 10.1.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos no instrumento de contrato, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- 10.1.4. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato;
- 10.1.5. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 10.1.6. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalizar o objeto da contratação, nos termos da Lei;
- 10.1.7. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, quando necessário para a execução do objeto;
- 10.1.8. Receber o objeto em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo do objeto, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia das respectivas Ordens de Serviço;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, a qual se refira às contribuições previdenciárias e as de terceiros;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo fiscal do Contrato responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item 5.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



11.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

11.4. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

11.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

11.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

11.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

11.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a CONTRATANTE fica sujeita ao pagamento do valor devido atualizado, até a data de sua liquidação, conforme cláusula específica do contrato administrativo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O atraso injustificado na prestação dos serviços ou entrega dos materiais sujeitará a Contratada à aplicação das seguintes multas de mora:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

12.2. Além das multas aludidas no item anterior, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções à Contratada, garantida a prévia e ampla defesa, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência escrita;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) impedimento para participar de licitação e assinar contratos com o Estado pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar de licitação e assinar contratos com a Administração Pública, pelo prazo previsto na alínea anterior ou até que o contratado cumpra as condições de reabilitação.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O serviço deverá estar rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta apresentada pela CONTRATADA. A inobservância destas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



condições implicará na recusa dos serviços sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da contratada inadimplente.

13.2 As regras estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser derogadas por outras previstas em legislação específica, se adotado procedimento que deva observar regras incompatíveis com aquelas aqui estabelecidas.

São Francisco do Brejão (MA), 12 de Fevereiro de 2021

Francisca Oliveira de Santana

Francisca Oliveira de Santana
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

Ronei Ferreira Alencar

RONEI FERREIRA ALENCAR
Prefeito Municipal