



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



## **Documento de Formalização da Demanda (DFD)**

### **1. SOLICITAÇÃO**

Contratação de empresa de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município de Cabrália Paulista através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, oriundos dos outros entes da federação, união e estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas.

### **2. JUSTIFICATIVA**

Considerando o decreto 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasses relativos às transferências de recursos da união; considerando o decreto 64.355, de 31 de julho de 2019, que dispõe sobre convênios relativo às transferências de recursos do estado; considerando as emendas constitucional nº 105/2019 do governo federal e nº 50/2021 do governo estadual, poderão alocar recursos aos municípios por meio de transferência especial ou transferência com finalidade definida. as transferências de recursos, mediante a celebração de convênios, contrato de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, clamam, tanto por parte dos concedentes, como dos convenientes, a manutenção de equipes devidamente treinadas e atualizadas, visando o gerenciamento e a execução dos procedimentos referentes à solicitação, execução, acompanhamento e prestação de contas dos recursos destinado ao município, para que sejam realizados na forma da lei e com o uso das tecnologias disponibilizadas pelos entes federados. considerando a complexidade no manuseio dos sistemas de convênios do governo federal/estadual, além da ausência de departamento especializado na execução desses serviços, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para apoio administrativo no monitoramento da gestão eficiente dos recursos financeiros conquistados e recebidos através dos mecanismos legais aqui dispostos.

### **3. QUANTITATIVO**

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com art. 107 da lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, caso seja de interesse do município. em razão da necessidade e por se tratar de disponibilização de mão de obra por pessoa jurídica, que compreende serviços técnicos de profissionais especializados, não haverá limitação de tempo e horário na execução dos trabalhos, porém, a execução de serviços on-line exclusivo se dará ao menos de 05 (cinco) horas semanais, não havendo, no entanto, subordinação e vínculo empregatício entre os prepostos/colaboradores da contratada e a contratante.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



## **4. ESPECIFICAÇÃO**

### **CONDIÇÕES GERAIS**

Prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo no monitoramento dos projetos apresentados para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município e monitoramento dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, celebrados com a união e o estado de São Paulo e o município em toda a sua execução até a prestação de contas. acompanhamento da execução orçamentária na aplicação dos recursos por meio da transferência especial. disponibilização de equipe técnica para orientação e capacitação dos servidores municipais e ao próprio gestor na execução das ações dos convênios, contratos de repasses, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, celebrados e programas diversos de interesse do município junto aos órgãos públicos integrantes de outros entes da federação.

### **REGIME DE EXECUÇÃO**

- I. Identificação de lançamentos de novos programas, projetos e editais, além da documentação necessária a habilitação junto aos órgãos financiadores;
- II. Consultoria sobre as diretrizes legais para elaboração, apresentação execução de projetos e prestação de contas;
- III. Consultoria no cadastramento e a validação dos documentos do contratante junto aos sistemas de convênios e contrato de repasse do governo federal e estadual (transferegov, simec, sigarp, obras 2.0, estruturasuas, investsus, sismob, siscacs, sigpnae, e-gestor, saips, sigmdh, sei federal, sei estadual, sp sem papel, fehidro, gps/sessp) dentre outros existentes ou que venham a ser criados;
- IV. Monitoramento técnico da situação e tramitação dos projetos elaborados nos sistemas de convênios do governo federal e estadual;
- V. Assessoria e consultoria em todos os procedimentos necessários para liberação de recursos financeiros para o município, inclusive resposta às diligências referentes aos projetos em andamento;
- VI. Acompanhamento da execução orçamentária na aplicação dos recursos por meio da transferência especial conforme art. 23 da portaria interministerial 6.411 de 15 de junho de 2021;
- VII. Elaboração e acompanhamento do plano de ação dos dados gerenciais do município;
- VIII. Elaboração do relatório mensal de acompanhamento da execução dos projetos aprovados pelo órgão financiador da união e estado;
- IX. Elaboração do relatório mensal de acompanhamento dos repasses ao município;
- X. Elaboração do relatório mensal de acompanhamento do cauc e crmc.

### **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



A declaração de dotação será conforme indicação do Departamento de Contabilidade.

## **6. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

A forma de contratação manifestação da Agente de Contratação e da Comissão de Licitação.

## **7. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Odemil Ortiz de Camargo

## **8. AUTORIZAÇÃO**

Cabrália Paulista - SP, 24 de fevereiro de 2026.

---

Assinatura do responsável pela Formalização da Demanda



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**SETOR:** Administração Municipal

### **1- OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Constitui objeto deste estudo preliminar a Contratação de empresa de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município de Cabrália Paulista através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, oriundos dos outros entes da federação, união e estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas.

### **2- FORMA DE CONTRATAÇÃO**

O presente estudo técnico tem por objetivo Contratação de empresa de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município de Cabrália Paulista através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, oriundos dos outros entes da federação, união e estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas.

A modalidade escolhida será conforme manifestação da Agente de Contratação e da Comissão de Licitação, suficientes para 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação.

### **3- NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Considerando o decreto 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasses relativos às transferências de recursos da união; considerando o decreto 64.355, de 31 de julho de 2019, que dispõe sobre convênios relativo às transferências de recursos do estado; considerando as emendas constitucional nº 105/2019 do governo federal e nº 50/2021 do governo estadual, poderão alocar recursos aos municípios por meio de transferência especial ou transferência com finalidade definida. as transferências de recursos, mediante a celebração de convênios, contrato de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, clamam, tanto por parte dos concedentes, como dos convenientes, a manutenção de equipes devidamente treinadas e atualizadas, visando o gerenciamento e a execução dos procedimentos referentes à solicitação, execução, acompanhamento e prestação de contas dos recursos destinado ao município, para que sejam realizados na forma da lei e com o uso das tecnologias disponibilizadas pelos entes federados. considerando a complexidade no manuseio dos sistemas de convênios do governo



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



federal/estadual, além da ausência de departamento especializado na execução desses serviços, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para apoio administrativo no monitoramento da gestão eficiente dos recursos financeiros conquistados e recebidos através dos mecanismos legais aqui dispostos.

## **4- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

A contratação pretendida está prevista no Plano Anual de Contratação do Município de Cabralia Paulista, tendo em vista, que o PCA foi elaborado no ano de 2025 e a Administração Municipal já incluiu a contratação como necessária para o ano de 2026.

## **5- ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO**

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado, de acordo com art. 107 da lei federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, caso seja de interesse do município. em razão da necessidade e por se tratar de disponibilização de mão de obra por pessoa jurídica, que compreende serviços técnicos de profissionais especializados, não haverá limitação de tempo e horário na execução dos trabalhos, porém, a execução de serviços on-line exclusivo se dará ao menos de 05 (cinco) horas semanais, não havendo, no entanto, subordinação e vínculo empregatício entre os prepostos/colaboradores da contratada e a contratante..

## **6- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado da contratação será conforme Relatório de Cotação elaborado pelo Setor de Compras, que deverá levar em consideração os preços praticados a nível nacional.

## **7- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação.
- fornecedor deverá apresentar atestado de capacidade técnica, no nome da empresa, compatível em no mínimo 50% com o objeto deste termo de referência.
- Ofornecedor deverá apresentar a ficha do e-social de no mínimo 05 funcionários registrados pela empresa, comprovando que possui um corpo técnico para atender as demandas do município.
- O fornecedor deverá apresentar o alvara de funcionamento da estrutura física da empresa.
- Ofornecedor deverá apresentar atestado de execução das transferências especiais federal e estadual, conforme portaria interministerial me/segov nº 6.411, de 15 de junho de 2021, publicado no dou em 16/06/2021 | edição 111 | seção 1 | página



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



171 e/ou emenda constitucional nº 50, de 18 de maio de 2021, artigo 175-a § 3º da constituição do estado de são paulo.

- O fornecedor deverá comprovar de que possui no seu quadro, profissional de administração e devidamente registrado no conselho de classe (cra), ou afins que atendam o objeto deste processo.
- O fornecedor deverá comprovar de que possui no seu quadro, profissional com certificado de participação em capacitação específicas nas plataformas demandas (sp sem papel), transferegov, sistema sei.
- O fornecedor deverá comprovar de que possui no seu quadro, profissional com curso superior (graduação ou pós-graduação) em gestão pública.

## **8- CAPACIDADE DE ENTREGA**

- Poderão ser realizados concomitantemente nas sedes administrativas da contratante e da contratada, por meio de disponibilização de mão de obra especializada, bem como no atendimento de consultas formuladas por telefone e por meio eletrônico, quando se tratar de assessoria e consultoria técnica;
- Quando se tratar de reuniões técnicas para capacitação e orientação de servidores, estas poderão ser realizadas fora do expediente normal de trabalho da contratante, mediante o agendamento e comunicação prévia por parte da contratante; em razão da necessidade e por se tratar de disponibilização de mão de obra por pessoa jurídica, que compreende serviços técnicos de profissionais especializados, não haverá limitação de tempo e horário na execução dos trabalhos, porém, a execução de serviços on-line exclusivo se dará ao menos de 05 (cinco) horas semanal, não havendo, no entanto, subordinação e vínculo empregatício entre os prepostos/colaboradores da contratada e a contratante;
- Deverão ser disponibilizados canais de comunicação por parte da contratada, para o atendimento de consultas à distância, através de telefones fixo e/ou móvel, e-mail e outras formas de tecnologia disponíveis;
- A contratação não envolve a disponibilização de quaisquer tipos de equipamentos ou aplicativos, necessários às atividades operacionais de ambas as partes.

## **9- RESULTADOS PRETENDIDOS**

Sem prejuízo dos elementos e requisitos indispensáveis da contratação da empresa que prestará o serviço descrito no item 4 da Documento de Formalização de Demanda (DFD), pretende-se aumentar a eficiência administrativa a partir da otimização dos recursos humanos do quadro funcional da administração pública, exigindo-se da empresa contratada o atendimento dos



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

requisitos básicos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e materiais da administração pública.

## **10-LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Para a aferição do valor da contratação, foram realizadas pesquisas de mercado através do SisCotação.

## **11-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O presente estudo, como já informado, refere-se à contratação de empresa de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município de Cabrália Paulista através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, oriundos dos outros entes da federação, união e estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas para colaborar com a obtenção de recursos oriundos dos governos estadual e federal, bem como gerenciar contratos de repasses e convênios, com uso das plataformas: TRANSFEREGOV, SIMEC, SIGARP, OBRAS 2.0, SIGTV, INVESTSUS, SISMOB, SISCACS, SIGPNAE, E-GESTOR, SAIPS, SIGMDH, SEI FEDERAL, SEI ESTADUAL, SP SEM PAPEL, FEHIDRO, GPS/SESSP; dentre outros existentes ou que venham a ser criados.

## **12-VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Este estudo técnico preliminar estabelece diretrizes para a aquisição de materiais odontológicos para o exercício de 2026. O processo de licitação será conduzido de acordo com a Lei nº 14.133/21, modalidade conforme manifestação do Agente de Contratação e Comissão de Contratação, buscando selecionar prestador qualificados que possam prestar de forma a atender às necessidades.

Esse estudo técnico preliminar, servirá como base para a elaboração do Termo de Referência, garantindo um processo transparente e justo, e selecionando os fornecedores que realmente poderão se comprometer a cumprir com suas obrigações previstas no edital.

Cabrália Paulista - SP, 24 de fevereiro de 2026.

**Odemil Ortiz de Camargo**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

## TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE SOLICITANTE:** Administração Municipal

### 1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de empresa de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município de Cabrália Paulista através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, oriundos dos outros entes da federação, união e estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas.**

#### 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A Contratada deverá fornecer conforme a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Prestação de serviços de assessoria técnica especializada e consultoria de apoio administrativo e operacionalização dos meios para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município através dos convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, transferências especiais e transferências fundo-fundo, oriundos dos outros entes da federação, União e Estado, assim como, o acompanhamento de toda execução do procedimento até a prestação de contas. Acompanhamento da execução orçamentária na aplicação dos recursos por meio da transferência especial. Disponibilização de equipe técnica para orientação e capacitação dos servidores municipais e ao próprio gestor na execução das ações das transferências obrigatórias e voluntárias na forma descritiva e requisitos constantes do termo de referência.	MÊS	12

#### CONDIÇÕES GERAIS

Prestação de serviços técnicos especializados de apoio administrativo no monitoramento dos projetos apresentados para o gerenciamento dos recursos financeiros destinados ao município e monitoramento dos convênios, contratos de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, celebrados com a união e o estado de São Paulo e o município em toda a sua execução até a prestação de contas. acompanhamento da execução orçamentária na aplicação dos recursos por



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78

meio da transferência especial. disponibilização de equipe técnica para orientação e capacitação dos servidores municipais e ao próprio gestor na execução das ações dos convênios, contratos de repasses, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, celebrados e programas diversos de interesse do município junto aos órgãos públicos integrantes de outros entes da federação.

## **REGIME DE EXECUÇÃO**

- I. Identificação de lançamentos de novos programas, projetos e editais, além da documentação necessária a habilitação junto aos órgãos financiadores;
- II. Consultoria sobre as diretrizes legais para elaboração, apresentação execução de projetos e prestação de contas;
- III. Consultoria no cadastramento e a validação dos documentos do contratante junto aos sistemas de convênios e contrato de repasse do governo federal e estadual (TRANSFEREGOV, SIMEC, SIGARP, OBRAS 2.0, ESTRUTURASUAS, INVESTSUS, SISMOB, SISCACS, SIGPNAE, E-GESTOR, SAIPS, SIGMDH, SEI FEDERAL, SEI ESTADUAL, SP SEM PAPEL, FEHIDRO, GPS/SESSP) dentre outros existentes ou que venham a ser criados;
- IV. Monitoramento técnico da situação e tramitação dos projetos elaborados nos sistemas de convênios do governo federal e estadual;
- V. Assessoria e consultoria em todos os procedimentos necessários para liberação de recursos financeiros para o município, inclusive resposta às diligências referentes aos projetos em andamento;
- VI. Acompanhamento da execução orçamentária na aplicação dos recursos por meio da transferência especial conforme art. 23 da portaria interministerial 6.411 de 15 de junho de 2021;
- VII. Elaboração e acompanhamento do plano de ação dos dados gerenciais do município;
- VIII. Elaboração do relatório mensal de acompanhamento da execução dos projetos aprovados pelo órgão financiador da união e estado;
- IX. Elaboração do relatório mensal de acompanhamento dos repasses ao município;
- X. Elaboração do relatório mensal de acompanhamento do cauc e crmc.

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Considerando o decreto 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasses relativos às transferências de recursos da união; considerando o decreto 64.355, de 31 de julho de 2019, que dispõe sobre convênios relativo às transferências de recursos do estado; considerando as emendas constitucional nº 105/2019 do governo federal e nº 50/2021 do governo estadual, poderão alocar recursos aos municípios por meio de transferência especial ou transferência com finalidade definida. as transferências de recursos, mediante a celebração de convênios, contrato de repasse, termos de compromissos, transferências especiais e transferências fundo-fundo, clamam,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



tanto por parte dos concedentes, como dos convenientes, a manutenção de equipes devidamente treinadas e atualizadas, visando o gerenciamento e a execução dos procedimentos referentes à solicitação, execução, acompanhamento e prestação de contas dos recursos destinado ao município, para que sejam realizados na forma da lei e com o uso das tecnologias disponibilizadas pelos entes federados. considerando a complexidade no manuseio dos sistemas de convênios do governo federal/estadual, além da ausência de departamento especializado na execução desses serviços, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para apoio administrativo no monitoramento da gestão eficiente dos recursos financeiros conquistados e recebidos através dos mecanismos legais aqui dispostos.

### 3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação será conforme Relatório de Cotação elaborado pelo Setor de Compras.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Termo de Referência, além dos requisitos constantes neste, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. A empresa contratada deverá iniciar a prestação de serviço, no prazo máximo de até 7(sete) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação do objeto mediante apresentação da Nota de Empenho.

4.1.2. A prestação do serviço será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

4.1.3. **A (s) empresa (s) deverá (ã) o apresentar toda a documentação necessária à habilitação prevista na Lei 14.133/21:**

#### 4.1.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento equivalente do representante legal da empresa que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional do representante da empresa;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

#### 4.1.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo os tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
  - c.1. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
  - d.1. No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros;
- e) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS (CRS/FGTS);
- f) Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas
- g) Alvará de Localização ou Alvará de Funcionamento;

## 4.1.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - I. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
  - II. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - III. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
  - IV. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- c) Declaração de faturamento assinada pelo representante legal e contador, especificando o faturamento bruto anual da empresa dos 2 (dois) últimos exercícios (empresas optantes do Simples Nacional);
- d) Declaração DASN-SIMEI.

**4.1.3.3.1.** As empresas deverão verificar seu enquadramento fiscal para fins de entrega dos documentos acima supracitados

## 4.1.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por órgãos públicos ou empresas privadas;
- b) fornecedor deverá apresentar atestado de capacidade técnica, no nome da empresa, compatível em no mínimo 50% com o objeto deste termo de referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



- c) O fornecedor deverá apresentar a ficha do e-social de no mínimo 05 funcionários registrados pela empresa, comprovando que possui um corpo técnico para atender as demandas do município.
- d) O fornecedor deverá apresentar o alvara de funcionamento da estrutura física da empresa.
- e) O fornecedor deverá apresentar atestado de execução das transferências especiais federal e estadual, conforme portaria interministerial me/segov nº 6.411, de 15 de junho de 2021, publicado no dou em 16/06/2021 | edição 111 | seção 1 | página 171 e/ou emenda constitucional nº 50, de 18 de maio de 2021, artigo 175-a § 3º da constituição do estado de são paulo.
- f) O fornecedor deverá comprovar de que possui no seu quadro, profissional de administração e devidamente registrado no conselho de classe (cra), ou afins que atendam o objeto deste processo.
- g) O fornecedor deverá comprovar de que possui no seu quadro, profissional com certificado de participação em capacitação específicas nas plataformas demandas (SP SEM PAPEL), TRANSFEREGOV, SISTEMA SEI.
- h) O fornecedor deverá comprovar de que possui no seu quadro, profissional com curso superior (graduação ou pós-graduação) em gestão pública.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 5.1. São obrigações da contratante:

- 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;
- 5.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

- 6.1.1. Executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 6.1.2. Se fornecimento de produtos, os itens, objetos ou materiais fornecidos, constar na nota fiscal as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 6.1.4. 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;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE CABRÁLIA PAULISTA**

GABINETE DO PODER EXECUTIVO

CNPJ Nº 46.137.469/0001-78



## **7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.2. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.
- 7.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 7.4. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

## **8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 8.1. Os recursos orçamentários estimados para a contratação será conforme Declaração de Dotação elaborado pelo Setor de Contabilidade.

Cabrália Paulista - SP, 24 de fevereiro de 2026.

**Odemil Ortiz de Camargo**  
Prefeito Municipal