

Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

### 1. OBJETO

**1.1.** Constitui o objeto do Termo de Referência a **Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de sistema de virtualização de processo administrativo eletrônico, para atender as demandas da Câmara Municipal de Patu-RN no ano de 2026.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTDE
1	Licença Anual de Sistema de Virtualização de Processos Administrativos, para atender as demandas da Câmara Municipal de Patu – RN	Anual	01

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 01 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.4.1.** O objeto da licitação tem a natureza de CONTÍNUO tendo em vista que o sistema é utilizado para a tramitação de processos administrativo da Câmara Municipal de Patu/RN.

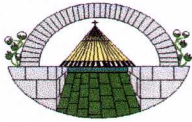
**1.4.2.** O município terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**1.5.** O valor estimado da contratação é representado pelo menor preço, sendo de **R\$ 60.000,00**

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Câmara Municipal de Patu busca contratar uma pessoa jurídica especializada para a implantação e fornecimento de licença de um sistema de virtualização de processo administrativo eletrônico, com o objetivo de modernizar e otimizar os processos internos administrativos. O sistema deverá proporcionar a digitalização, automação e gestão de documentos e fluxos processuais, visando melhorar a eficiência operacional, reduzir custos com papel, garantir maior transparência e assegurar a conformidade com as exigências legais de gestão pública.

**2.2.** A demanda por automação dos processos administrativos tem se intensificado nas administrações públicas, especialmente devido à necessidade de aprimoramento dos serviços



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



prestados à população e de adaptação às exigências da Lei de Acesso à Informação e outras regulamentações pertinentes à governança pública e ao uso de tecnologias.

**2.3.** A empresa contratada deverá fornecer a licença do sistema, implantar a solução e prestar serviços de treinamento, suporte técnico e manutenção. Os requisitos técnicos incluem:

- I. Sistema robusto e seguro, com garantia de alta disponibilidade e eficiência operacional;
- II. Funcionalidades para a criação, tramitação, controle de fluxos, assinatura digital e armazenamento de documentos;
- III. Interface amigável e de fácil manuseio, com suporte para múltiplos usuários simultâneos;
- IV. Possibilidade de integração com sistemas já utilizados pela Câmara Municipal, como sistemas de gestão financeira e de contabilidade, se necessário;
- V. Treinamento adequado para todos os servidores envolvidos na operação do sistema;
- VI. Suporte técnico contínuo durante o período de vigência do contrato.

**2.4.** O objetivo da contratação é garantir a implementação de um sistema completo e eficiente de gestão de processos administrativos eletrônicos que, ao ser implantado e fornecido pela empresa contratada, permitirá a transformação digital dos procedimentos internos da Câmara Municipal de Patu, proporcionando maior agilidade, transparência e conformidade com as normativas legais.

**2.5.** A contratação de uma pessoa jurídica especializada é imprescindível para garantir a aquisição de uma solução tecnológica adequada às necessidades da Câmara Municipal, considerando a complexidade do sistema e a necessidade de personalização para atender as especificidades da instituição.

**2.6.** Portanto, a contratação do serviço de Implantação e fornecimento de licença de sistema de virtualização de processo administrativo eletrônico se torna imprescindível, haja vista as demandas diárias para o trâmite de processos digitais, o que resultará em uma maior produtividade dos servidores bem como a economia e celeridade no trâmite processual.

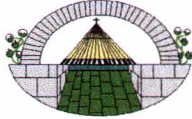
**2.7.** O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e compreende a Implantação e fornecimento de licença de sistema de virtualização de processo administrativo eletrônico, para atender as demandas da Câmara Municipal de Patu –RN.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e compreende a



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



Implantação e fornecimento de licença de sistema de virtualização de processo administrativo eletrônico, para atender as demandas da Câmara Municipal de Patu –RN.

### **5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)**

**5.1.** A prestação dos serviços técnicos especializados de Implantação e fornecimento de licença de sistema de virtualização de processo administrativo eletrônico, para atender as demandas da Câmara Municipal de Patu –RN, se dará mediante o desenvolvimento das seguintes atividades, sem prejuízo de outras que possam ser necessárias:

#### **5.2. Especificações Técnicas do Sistema**

**5.2.1.** O sistema deverá ser capaz de virtualizar os processos administrativos, permitindo a criação, tramitação, assinatura digital e arquivamento de documentos de forma segura e eficiente.

**5.2.2.** O software deve possuir alta capacidade de processamento, sendo capaz de operar com grande volume de dados e fluxos simultâneos, com garantia de alta disponibilidade e mínima interrupção:

**5.2.3.** A solução deverá garantir a integridade dos dados e a segurança da informação, com criptografia de documentos e backups regulares.

**5.2.4.** O sistema deverá ser modular e escalável, permitindo a expansão futura conforme o crescimento da demanda da Câmara Municipal.

**5.2.5.** O software deve ser compatível com os sistemas existentes na Câmara, com possibilidade de integração com outros módulos ou plataformas já utilizadas se necessário.

#### **5.3. Requisitos Funcionais**

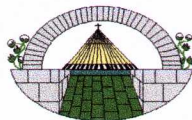
**5.3.1.** Interface intuitiva e de fácil usabilidade, acessível a servidores com diferentes níveis de conhecimento em tecnologia, visando à democratização da utilização do sistema.

**5.3.2.** Capacidade de gerar relatórios detalhados e de fácil leitura, incluindo acompanhamento de prazos, status de processos e histórico de movimentações.

**5.3.3.** Ferramenta de controle de fluxo de trabalho (workflow), com alertas automáticos e gestão de tarefas.

**5.3.4.** Sistema de auditoria que permita rastrear todas as ações realizadas no processo, garantindo maior transparência e conformidade.

#### **5.4. Treinamento e Suporte**



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



**5.4.1.** A empresa contratada deverá fornecer treinamento completo para os servidores da Câmara Municipal, abrangendo tanto o uso do sistema quanto a gestão de processos e segurança da informação.

**5.4.2.** O contrato deverá incluir suporte técnico contínuo, com atendimento remoto e presencial, conforme necessário, durante o período de vigência.

**5.5. Suporte a Atualizações e Manutenções**

**5.5.1.** A empresa contratada deverá fornecer atualizações periódicas para o sistema, garantindo a continuidade de sua operação de acordo com novas demandas e necessidades da Câmara Municipal.

**5.5.2.** O suporte técnico incluirá a manutenção preventiva e corretiva, assegurando o bom funcionamento do sistema durante toda a sua vigência.

**5.6. Suporte a Atualizações e Manutenções**

**5.6.1.** O sistema deverá atender às exigências de segurança da informação, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras normativas pertinentes.

**5.6.2.** A empresa contratada deve garantir que o sistema esteja em conformidade com a legislação vigente, incluindo requisitos específicos relacionados à gestão pública e transparência.

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

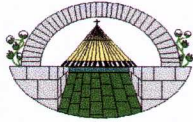
**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**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 apostilamento.

**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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Da Fiscalização**

**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](#)).

#### **Fiscalização Técnica**

**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.

**6.8.** O fiscal técnico do contrato anotará 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](#))

**6.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.10.** 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.

**6.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

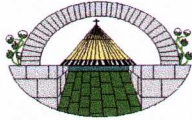
#### **Fiscalização Administrativa**

**6.13.** 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

**6.14.** Caso ocorra 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;

#### **Gestor do Contrato**

**6.15.** 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



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



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.

**6.16.** 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.

**6.17.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.18.** 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.

**6.19.** 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.

**6.20.** 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.

**6.21.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Da modalidade e critério de julgamento**

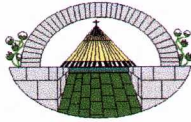
**7.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma FÍSICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Regime de execução**

**7.2.** O regime de execução do contrato será por preço unitário e o pagamento corresponderá à medição dos serviços efetivamente executados.

### **Exigências de habilitação**

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



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



**Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)**

**7.3. 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.

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

**7.5. 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>.

**7.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** 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.

**7.7. 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 2020](#).

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

**7.9. 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.

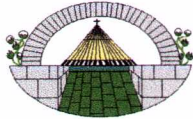
**7.10. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

**7.11.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)**

**7.12.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

**7.13.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



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

**7.14.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

**7.15.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

**7.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**7.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**7.19.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**7.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

**7.21.** 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 (Art. 69, Lei 14.133/21)**

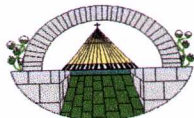
**7.22.** Não serão exigidos documentos para qualificação econômico-financeira para este processo (art. 70, III da Lei nº 14.133/21).

**Qualificação Técnica (Art. 64, Lei 14.133/21)**

**7.23.** Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da licitante comprovando fornecimento de plataforma web de virtualização de processo eletrônico, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**7.24.** Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da licitante comprovando 50% do serviço de digitalização, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

**7.25.** Poderá ser realizada diligência para apresentação do contrato que deu suporte a contratação, caso haja alguma dúvida quanto à autenticidade ou ao conteúdo do(s) atestado(s).



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



**7.26.** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticado por qualquer servidor da administração pública. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**7.27.** O responsável pela contratação reserva-se o direito de solicitar das empresas, em qualquer tempo, no curso deste processo de dispensa, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

**7.28.** A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

**7.29.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

**7.30.** Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**7.31.** Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

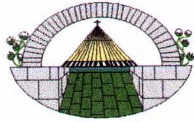
**7.32.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.32.1** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**Outras Comprovações:**

a) Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, declarando que possui propriedade intelectual dos produtos ofertados, através do Certificado de Registro de Programa de Computador junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI, anexa a declaração.

b) Declaração expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, declarando que dispõe de corpo técnico operacional, composta por, no mínimo dois desenvolvedores, com formação superior na área de TI, com comprovação mediante apresentação de diploma em anexo.



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



b.1) A comprovação de vínculo com a proponente, do profissional técnico exigido na alínea acima dar-se á:

b.1.1) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstre o n.º de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário; ou,

b.1.2) Contrato de prestação de serviços, ou,

b.1.3) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da proponente.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o participante será habilitado.

#### **Requisitos contratuais**

**7.33.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

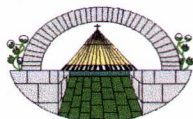
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**7.34.** 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.

**7.35.** 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.

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

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



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



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

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

**7.40.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.41.** 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações da Contratante:

**8.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**8.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**8.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

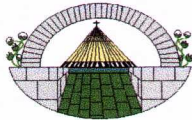
**8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**8.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

**8.2.** 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.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



- 9.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 9.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 9.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 9.1.5.** 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;
- 9.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.1.8.** Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
- 9.1.9.** Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

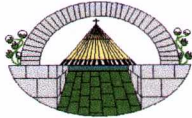
## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

**11.1.** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



**11.3.** O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11.4.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**11.5.** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2.146/2011, Segunda Câmara).

**11.6.** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3.083/2010 - Plenário).

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** 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, sempre após a realização das entregas.

**12.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

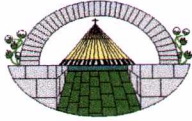
**12.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

**12.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**12.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**12.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**12.7.** Constatando-se a situação de 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.



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



**12.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**12.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**12.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**12.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

**12.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

**12.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

### **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**13.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

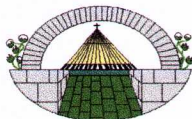
### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

**14.1.1** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**14.1.2** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**14.1.3** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



**14.1.4** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**14.1.5** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

**14.1.6** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**14.1.7** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**14.1.8** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**14.1.9** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**14.1.10** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**14.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

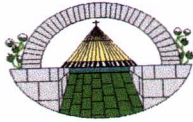
**14.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**14.5.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CÂMARA MUNICIPAL DE PATU, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**14.5.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**14.6.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o CÂMARA MUNICIPAL DE PATU poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**14.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276



agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**14.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**14.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**14.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**14.11.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa da CÂMARA MUNICIPAL DE PATU.

## **15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**15.1.** O custo estimado da contratação é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)

## **16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**16.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 01.010 – Câmara Municipal - 01.031 2001 2001 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal - 3000.00 – Despesas Correntes 33.90.40.11 – Serviços Tecnologia da Informação/Comunicação Pessoa Jurídica – Locação Softwares.

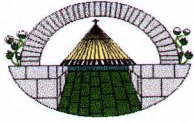
## **17. DO FORO**

**17.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas, elegem as partes o Foro da Comarca de Patu/RN, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **18. DAS ASSINATURAS**

**18.1.** Declaro que sou o responsável pela elaboração do Termo de Referência, estando adequado ao que dispõe a legislação vigente.

Patu/RN, 04 de novembro de 2025.



Estado do Rio Grande do Norte  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PATU**

Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000  
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276




*Marília Ferreira do Nascimento Moura*

MARILIA FERREIRA DO NASCIMENTO MOURA

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**Aprovo o presente Termo de Referência em 04 de novembro de 2025**

  
\_\_\_\_\_  
SUETONEO OLIVEIRA MOURA  
Presidente da Câmara