

Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU
PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Para atender às necessidades da Câmara Municipal de Patu, especificamente do Setor Administrativo, o presente Termo de Referência tem por objeto a **Contrata o de empresa especializada para cessão de direito de uso de sistemas informatizados integrados de orçamento, finanças e contabilidade pública, recursos humano e folha de pagamento, patrim nio e almoxarifado, voltado para atender as necessidades da Câmara Municipal de Patu/RN**, conforme especifica es e quantitativos estabelecidos abaixo:

CÓDIGO	DESCRI�O	MARCA	UN	QUANT.	PREÇO	TOTAL
00004	Serviço Implanta�o, Treinamento e Migra�o de Dados	Própria	Unid.	1		
00005	Cessão de Uso Modulo Contabilidade, Licita�es, Patrimonio, Orçamento, Almoxarifado, RH e Folha, Esocial.	Própria	Mês	12		
Total Geral						

VALOR TOTAL R\$ _____ (_____)

1.2. Os serviços objeto da aquisi o deve atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos certificadores.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATA O

O emprego de solu es tecnológicas nas administra es públicas tem contribuído sobremaneira positivamente para proporcionar melhor gestão dos recursos públicos, melhor atendimento ao contribuinte e maior assertividade na tomada de decisões, para aperfeiçoar os processos administrativos gerenciais, o planejamento governamental.

Assim, mais que se justifica aperfeiçoar continuamente as estruturas tecnológicas no campo da Gestão Pública, com vistas ao aumento da eficiência e efetividade na presta o dos serviços públicos, atendendo aos princípios constitucionais da administra o pública.

Devido ao reduzido contingente de pessoal e recursos técnicos disponíveis frente   complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implanta o e treinamento de uma soluço de porte semelhante   especificada neste Termo de Referência, assim como em razão do custo-benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacita o destes e desenvolvimento, a contrata o de empresa especializada para este fim, somente enfatiza sua viabilidade.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU
PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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



Neste contexto, o Legislativo busca implantar uma Solução de Software de Gestão Pública Integrada, que espelhe a melhor solução disponível em matéria de tecnologia, com serviços que possam ser acessados via internet, propiciando acesso eletrônico a todos os servidores e parlamentares.

Assim, o legislativo visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados.

Optou-se, assim, a exemplo de diversos órgãos de porte assemelhado, por um sistema que contemple todas as fases da Gestão Pública diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real para gerenciamento dos processos de compras, licitações, contratos, contabilidade, estoques, controle patrimonial, receitas públicas, transparência pública, gerenciamento de protocolos com solicitações de contribuintes, emissão de certidões, dentre outros, o que seria impossível de implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

Em princípio, tem-se a padronização é fundamental, na medida em que todos os softwares licitados deverão obedecer aos mesmos critérios, inclusive no que se refere à instalação e operacionalização, evitando-se, assim, a fragmentação das tecnologias.

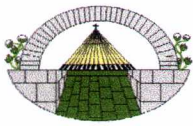
Como os sistemas ficarão hospedados em ambiente de nuvem (cloud), é necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter que possua alta performance, disponibilidade e segurança, seja certificado contra riscos de ataques e roubo/ sequestro de dados.

Nesse aspecto, é inviável a contratação separadamente de terceiro pela Administração para fornecer o ambiente tecnológico que receberá os sistemas de outro fornecedor. Assim, a hospedagem da Solução de Software deve ser controlada pelo vencedor da licitação, ainda que subcontratando de terceiros, conforme permissão contida neste termo, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

Tem-se ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da câmara e dos usuários dos sistemas em diversas tecnologias de concepção distintas.

Para atendimento ao objeto licitado, deve ser considerado que a solução tecnológica, objeto desse processo, é composta por diversos itens que serão denominados de SISTEMAS/MÓDULOS, que deverão possuir plena e prévia integração, de forma transparente ao usuário.

Vale ressaltar que a Integração é condição necessária para que os módulos de um sistema possam acessar e tratar de forma concorrente e paralela um mesmo conjunto de dados armazenado em banco(s) de dados. Essa integração deve ocorrer respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e a confiabilidade desses dados, de forma



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU
PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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



transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou recurso para manipular/acessar os dados entre os módulos.

Poderão ser fornecidos tantos sistemas/módulos quantos bastem para atendimento da solução licitada, desde que os requisitos técnicos sejam atendidos pela solução em conjunto, sem prejuízo da usabilidade e integração.

Os nomes dados aos sistemas/módulos são irrelevantes para fins de comprovação do atendimento das funcionalidades, ou seja, o essencial é o atendimento dos requisitos de tecnologia e os requisitos funcionais e não a exatidão do nome dado. O posicionamento da funcionalidade em sistema/módulo diferente do especificado também é irrelevante, desde que seja atendido o requisito ou a funcionalidade descrita.

Portanto, diante da dependência de utilização de softwares que ofereçam os controles que atendam às necessidades do órgão, aliado à insuficiência de corpo técnico apto a desenvolvê-los em tempo hábil, e, por fim, diante da existência de soluções prontas no mercado, percebeu-se a necessidade de se proceder à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de cessão de software destinado à execução dos objetos deste Termo de Referência.

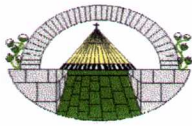
2.2 JUSTIFICATIVA DA ADJUDICAÇÃO POR PREÇO GLOBAL

A contabilidade pública vem passando por uma série de mudanças que visam dar eficiência e eficácia às informações contábeis, buscando refletir uma visão mais patrimonial e não somente orçamentária. Busca-se dessa forma adequar a nova contabilidade aplicada ao setor público às normas brasileiras e internacionais de contabilidade.

Todavia, para que os registros contábeis espelhem fielmente a realidade dos fatos no momento da sua ocorrência, em respeito ao regime de competência, necessária se faz a integração de informações contábeis entre os sistemas informatizados de controle financeiro, orçamentário, patrimonial, almoxarifado e folha de pagamento.

Para se manter o sistema contábil atualizado, com informações confiáveis, deve-se minimizar o risco da exportação de dados entre os sistemas, evitando a realização de lançamentos manuais. Portanto, a integração e a comunicação entre os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, almoxarifado e o da folha de pagamento são imprescindíveis para que a troca de informações seja feita de forma automatizada e sem erros por incompatibilidade de sistemas.

Entre as medidas em andamento nesta Administração para adequação à nova contabilidade aplicada ao setor público, pode-se listar: a implementação da apuração das quotas de depreciação/amortização dos bens permanentes, com lançamentos automáticos para registro contábil; a apuração de custos do almoxarifado; a evidenciação das fases da execução da despesa, com destaque para as “despesas empenhadas em liquidação”; além da exportação de informações da folha de pagamento para o controle de execução da despesa orçamentária e financeira. O esforço para integração de todas essas áreas é uma construção laboriosa e onerosa, que demanda anos de trabalho e que exige uma definição e permanência do sistema que alimenta e exporta informações.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU
PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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



Tendo em vista a necessidade de atender ao disposto no Decreto federal n^o 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema  nico e Integrado de Execu o Orçamentária, Administra o Financeira e Controle (SIAFIC), que na esfera municipal compreendem os poderes Executivo e Legislativo, bem como a possibilidade de contrata o de obten o de soluço tecnológica de qualidade elevada com valores financeiros mais vantajosos ao erário.

Isto posto, mudanças per dicas e a falta de integra o nos sistemas acima elencados podem trazer prejuízos imensuráveis para a gestão pública desta Administra o, razão pela qual sugere-se que o certame licitatório seja realizado considerando o preço global ofertado pelas empresas licitantes.

3. DOS SERVIÇOS

CONDI OES GERAIS DE EXECU O DO SERVIÇOS

3.1. São condi oes gerais:

3.1.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1.1.1 CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE

A cessão de direito de uso deverá contemplar Solu oes de TI para Gestão Integrada da  rea Administrativa do Legislativo.

3.1.2 SISTEMAS:

- a) Sistema Integrado de Orçamento, Finanças, Contabilidade Pública, Almoxarifado, Patrim nio, Compras, Contratos, Licita o;
- b) Sistema de Controle Interno;
- c) Sistema de Gestão de Frotas;
- d) Sistema de Portal da Transparência;
- e) Sistema de Recursos Humanos.

3.1.3 ATIVIDADES:

3.1.3.1 Fornecimento de cessão de direito de uso dos softwares;

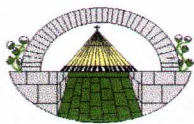
3.1.3.2 Serviço de implanta o e customiza o;

3.1.3.3 Serviço de treinamento;

3.1.3.4 Serviço de suporte técnico;

3.1.3.5 Serviço de manuten o preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa:

3.1.3.6 A manuten o (preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa seguindo altera oes legais, normatiza oes, decretos e leis brasileiras) deverá contemplar



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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



todos os softwares inclusos no item 4.1.1, durante todo o período do contrato;

3.1.3.7 As solicita es de manuten o preventiva e corretiva deverão estar contempladas/inclusas ao valor final da cessão de direito e uso do software, devendo ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, automaticamente como atualiza es de sistema, sem ônus para a contratante;

3.1.3.8 A cada semestre a contratada deverá realizar manuten o preventiva nos sistemas e nas bases de dados, realizando a identifica o da existência de riscos que possam fazer com que os serviços prestados não atendam às necessidades do contratante, podendo resultar em nova contrata o; bem como, que formalize ao gestor do contrato a defini o das a es a serem tomadas para amenizar ou eliminar as chances de ocorrência do risco; e ainda, a - defini o das a es de contingência a serem tomadas caso o risco se concretize;

3.1.3.9 As atualiza es adaptativas provocadas pelas altera es legais, normatiza es, decretos e Leis Brasileiras serão consideradas como atualiza o de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, com ônus para a contratante, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta   licita o;

3.1.3.10 As atualiza es evolutivas, não provocadas pela contratante, também serão consideradas como atualiza o de sistema e deverão ser aplicadas/fornecidas, pela contratada, sem ônus para a contratante;

3.1.3.11 As solicita es de manuten o evolutiva, provocadas pela contratante deverão seguir o seguinte procedimento:

3.1.3.12 Somente o Gestor e os Fiscais do contrato poderão solicitar a empresa contratada a manuten o evolutiva dos sistemas, perante justificativa plausível;

3.1.3.13 Fica a cargo de a empresa contratada apresentar ao solicitante o planejamento detalhado da manuten o evolutiva, incluindo: Tarefa(s) a ser(em) realizada(s), período(s) necessário(s) para desenvolvimento/implanta o, valores para cada tarefa e valor final, considerando o valor da hora técnica apresentado em proposta a licita o;

3.1.3.14 Fica a cargo da contratante aceitar ou não a proposta de manuten o evolutiva, bem como sua autoriza o de fornecimento do serviço.

3.2 MIGRA O DE DADOS DO LEGADO

3.2.1 Nos casos em que a contratante possua um banco de dados mantido por um software existente na institui o, fica a cargo da empresa contratada efetuar a migra o dos dados dos exercícios passados para a nova plataforma de integra o, independente da tecnologia utilizada atualmente;

3.2.2 Fica a cargo da empresa contratada a exigência, da contratante, do backup dos dados do sistema atualmente existente em três vias, checadas e identificadas;

3.2.3 A empresa contratada   responsável pela manipula o dos dados/informa es



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



da contratante antes, durante, depois da migração e até que todo o Sistema Integrado esteja estável e apto a realizar todas as operações requeridas neste Termo de Referência;

3.2.4 A contratada fica obrigada a assinar termo de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados/informações durante todo o período de vigência do contrato.

3.3 TREINAMENTO DE USUÁRIOS E ADMINISTRADORES

3.3.1 Fica a cargo da contratada o fornecimento de treinamento dos Sistemas Integrados aos Servidores da contratante indicados pelos gestores, coordenadores e gerentes dos setores envolvidos com a aplicação;

3.3.2 O Treinamento deverá ser realizado em comum acordo entre a contratada e contratante através de simulação de atividades;

3.3.3 Fica a cargo da contratada o fornecimento de material português, aos servidores que irão receber treinamento das ferramentas, inclusive o manual de utilização do sistema, que poderá ser disponibilizado em ambiente virtual.

3.4. SUPORTE TÉCNICO AS SOLUÇÕES

3.4.1 Fica a cargo da contratada a disponibilidade de Suporte Técnico aos Sistemas Integrados nas seguintes formas:

3.4.2 Chamados telefônicos através de fornecimento de telefone fixo ou 0800 para tirar dúvidas sobre os sistemas, bem como fazer abertura de chamados e reclamações;

3.4.3 E-mail para abertura de qualquer tipo de chamado, bem como manter a contratada atualizada sobre as novas versões e atualizações disponíveis dos softwares contratados;

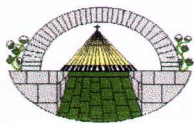
3.4.4 Aplicação online para abertura e acompanhamento de chamados via internet;

3.4.5 Não ultrapassar o prazo máximo de 24h, para retorno de chamados no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder às 72 horas no caso de manutenção corretivo do sistema, ficando possível de punição contratual;

3.4.6 Orientar o corpo técnico da Instituição para eventuais atualizações dos Sistemas, bem como disponibilizar técnico próprio para realizar estas atualizações.

3.5 DA DEMONSTRAÇÃO DOS SOFTWARES

Os softwares serão demonstrados em equipamento fornecido pelo órgão e não será permitido a instalação de qualquer software, banco de dados ou qualquer outra aplicação para que o sistema seja demonstrado. O sistema operacional utilizado é o Windows e o software, assim como já exigido nos requisitos gerais deste termo de referência, deve ser possível funcionar em mais de um browser (firefox, chrome, edge e etc). Após a



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



demonstração, a administração avaliará o software e elegerá o software apto ou inapto para a administração.

3.6 PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Os prazos do Plano de Implantação descrito abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada. Os prazos são para a totalidade dos sistemas, podendo ser separados de acordo com a necessidade de cada sistema implantado. Caso isso ocorra, a contratante deverá ser consultada e a contratada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a contratante, para execução da implantação.

1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO

Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, as demandas específicas. Prazo: 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO

Serviços - Efetivação dos sistemas em produção com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da instituição, bem como, a disponibilização dos sistemas para utilização nos computadores da Instituição. Prazo: 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

Serviços - Migração de dados partindo da base do sistema atual para os novos sistemas. Prazo: 10 (Dez) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

4ª ETAPA – TREINAMENTO

Serviços - Capacitação dos servidores envolvidos com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas.

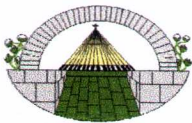
Prazo: 20 (vinte) dias a contar da 2ª etapa.

3.7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.7.1 - Providenciar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o saneamento de qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

3.7.2 - Manter, durante o Contrato, todas as exigências contidas neste Termo;

3.7.3 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta, (art. 92, XVI da lei 14.133/21);



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU
PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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



3.7.4 – Executar o serviço, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, em conformidade com o presente Termo e em conformidade com a legislação vigente;

3.7.5 - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, impostos, taxas e demais despesas incidentes sobre a prestação do serviço contratado;

3.7.6 - Executar o serviço de boa qualidade e com precisão de resultados;

3.7.7 - Garantir a execução dos serviços com pontualidade, na forma estabelecida neste instrumento;

3.7.8 - Responsabilizar-se pelo transporte, diária, hospedagem e alimentação de seus funcionários, assim como pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

3.7.9 - Selecionar e preparar rigorosamente seus empregados que porventura auxiliarem na prestação do serviço;

3.7.10 - Observado qualquer tipo de não atendimento das especificações exigidas no contrato, a CONTRATADA deverá substituí-los no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da data de notificação apresentada à fornecedora, sem qualquer ônus para o Legislativo;

3.7.11 - A não substituição no prazo estipulado, poderá acarretar a suspensão dos pagamentos, bem como na aplicação das sanções previstas na Legislação pertinente, neste Contrato e na Lei;

3.7.12 - Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, cabendo-lhes inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões;

3.7.13 - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

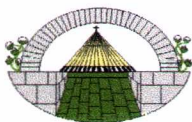
3.8 PRAZO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

3.8.1 – Após o encaminhamento e o recebimento por parte do fornecedor da Ordem de Serviços, os mesmos deverão ser prestados de forma imediata, nas condições estipuladas no presente Termo de Referência, nos locais indicados na Ordem de serviço ou conforme elaboração e orientação do órgão.

3.9 ATENDIMENTO

3.9.1 – De Segunda à sexta-feira, respeitando o horário de funcionamento de cada Setor.

3.10 LOCAL PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



3.10.1 - Os serviços serão realizados preferencialmente na Sede do Poder Legislativo do Município de Patu, e em cada setor onde houver necessidade dos serviços.

3.11 REQUISITOS DA ORDEM DE SERVIÇO

3.11.1 A Ordem de Serviço deverá ser numeradas e indicar, no mínimo:

- a) Discriminação do serviço;
- b) Preço unitário e total, conforme contrato/ARP;
- c) Modalidade, número e ano da licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- d) Número do contrato ou da ata de registro de preços;
- e) Número da Nota de Empenho;
- f) Nome e número da portaria do Fiscal do Contrato.

3.12 RESPONSABILIDADE PARA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

3.12.1. As ordens de serviço serão emitidas pelo Chefe do Setor de Compras da Câmara de Patu mediante requisição do Setor Interessado;

3.13 FORMA DE ENVIO DA ORDEM DE SERVIÇO

3.13.1. As ordens de serviço serão preferencialmente enviadas por e-mail, para o endereço eletrônico indicado pelo preposto do fornecedor.

3.14 CONDIÇÕES DE SERVIÇO

3.14.1 O serviço será fornecido obedecendo a especificação, conforme o disposto no Termo de referência, sendo recusado qualquer serviço que estiver com alguma característica diferente.

3.15 REQUISITOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS

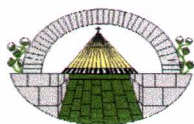
3.15.1. O serviço fornecido deverá:

- a) Corresponder ao descrito na Proposta do Contratado e guardar conformidade com a especificação do Termo de Referência;
- b) Quando necessário, estar acompanhado das especificações dos serviços;
- c) Corresponder ao quantitativo indicado na Ordem de Serviço;

3.16 REQUISITOS DA NOTA FISCAL

3.16.1. O serviço fornecido deverá estar acompanhado pela respectiva nota fiscal, isenta de rasuras ou erros materiais que dificultem ou impeçam a análise da higidez da sua regularidade, devendo ser apresentada em duas vias e:

- a) Conter o mesmo CNPJ do contrato ou da ata de registro de preços e a data da emissão;
- b) Descrever o serviço fornecido, indicando especificações, preços unitários e o preço total;
- c) Em campo próprio da NF, informar:



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



- c.1) Número e ano de processo de licita o, de dispensa ou de inexistência de qual decorreu a contrata o;
- c.2) Número do contrato ou da ata de registro de preços;
- c.3) Número da ordem de serviço;
- c.4) Indicar o regime tributário do fornecedor (simples, lucro presumido ou lucro real);
- c.5) Indicar benefícios fiscais dos quais usufrua;
- c.6) Nome e número do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado;
- d) Destacar na nota fiscal os tributos (com alíquotas e valores) a serem retidos pelo CONTRATANTE, sob sua responsabilidade;

3.16.2 O CONTRATADO optante do **SIMPLES NACIONAL** (Lei Complementar n  123/06) deve informar essa condi o no documento fiscal e apresentar documenta o hábil a comprovar seu direito ao gozo dos correspondentes benefícios fiscais, em duas vias, conforme modelo (Anexo IV) constante da IN n  1.234/12 da Secretaria da Receita Federal;

3.17 CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

3.17.1. O serviço também deverá ser encaminhado juntamente com a comprova o da regularidade fiscal e trabalhista do Fornecedor, comprovado pela presença de:

- a) Comprovante de inscri o e situa o cadastral perante o CNPJ;
- b) certidão de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e   D vida Ativa da União expedida conjuntamente pela RFB e pela PGFN;
- c) certidão de regularidade perante o INSS (CND), dispensável quando includida na Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e   D vida Ativa da União, conforme item acima;
- d) certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) emitida pela Caixa Econ mica Federal (CRF);
- e) Comprovante de inscri o no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objetivo contratual;
- f) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da CONTRATADA expedida pela respectiva Secretaria Estadual de Tribut o.
- g) certidão de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- h) declara o de que não emprega menor de forma ilícita, conforme inciso XXXIII, art. 7  da Constitui o Federal.

3.18 RECEBIMENTO DO SERVIÇO

3.18.1 O recebimento do serviço se dará de forma provisória e definitiva.

3.18.1.1 provisoriamente, para efeito de posterior verifica o da conformidade com a especifica o;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



3.18.1.2. definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade e a consequente aceitação.

3.18.2. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o Fiscal do Contrato deverá **NOTIFICAR** o Preposto da empresa, preferencialmente no e-mail indicado, para que sejam feitas as devidas correções, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 3 (três) dias úteis, considerando também:

- a) o prazo para correção não é considerado prorrogação do prazo de entrega;
- b) o processo de verificação de compatibilidade do objeto será também aplicado ao serviço encaminhado pela CONTRATADA em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito ou rejeitado;
- c) caso não proceda às correções determinadas pelo Fiscal do Contrato, o serviço será **REJEITADO** total ou parcialmente.

3.19 ATESTO

3.19.1. O recebimento definitivo (“ATESTO”) será realizado pelo Fiscal de Contrato, por meio de Termo de Recebimento Definitivo.

3.20 LIBERAÇÃO PARA PAGAMENTO

3.20.1. Atestado o recebimento do serviço, a nota fiscal e faturas serão juntadas ao processo de fiscalização e encaminhadas ao Setor de Contabilidade para fins de liquidação e pagamento.

3.21 PENDÊNCIAS DE REGULARIDADE FISCAL

3.21.1 Uma vez atestado o recebimento e pendentes irregularidades fiscais, a nota fiscal será liberada para pagamento, independentemente de o Fiscal do Contrato diligenciar para a regularização ou rescisão contratual posteriormente.

3.22 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

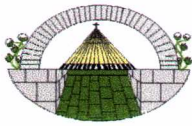
3.22.1 Ficam fixadas as seguintes condições de pagamento:

3.23 PRAZO PARA PAGAMENTO

3.23.1. O prazo para pagamento será de

3.23.1.1. Em até 30 (trinta) dias corridos, contados protocolo da solicitação do pagamento pelo CONTRATADO;

3.23.1.2. Em até 05 (cinco) dias úteis, contados do protocolo da solicitação do pagamento pelo CONTRATADO, no caso de pagamentos decorrentes de despesas cujos valores, considerado o valor do contrato, não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU
PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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



3.24 FORMA DE PAGAMENTO

3.24.1 O pagamento será creditado por meio de ordem bancária na conta-corrente da CONTRATADA, por meio de depósito, desde que não haja fator impeditivo por ela provocado, não cabendo o pagamento por meio de cheque.

3.25 RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

3.25.1 Por oportunidade do pagamento, a Contratante deverá reter, na fonte, o valor devido aos tributos previstos na legislação vigente à época do pagamento, conforme disposto no artigo 64, da Lei nº 9.430/1996 e da IN nº 1.234/12-SRF.

3.26 ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

3.26.1 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE juros moratórios à taxa nominal de 0,5% a.m. (meio por cento ao mês), capitalizados diariamente (*pro rata die*) em regime de juros simples.

4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Considerar o critério de julgamento: **MENOR PREÇO UNITÁRIO** para cada item.

5. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Por se tratar de contrato de serviço e de valor unitário de baixa materialidade, não é necessária a exigência de requisitos de habilitação além dos mínimos obrigatórios.

5.2. Não será necessária a realização de vistoria para o serviço do objeto.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS

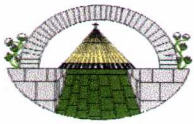
6.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens/serviços comuns, de que, trata a lei nº 14.133/2021. Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações:

PROGRAMA DE TRABALHO: 01.010 – Câmara Municipal - 01.031 2001 2001 – Manutenção das atividades da Câmara Municipal - 3000.00 – Despesas Correntes 33.90.40.00 – Serviços de TI e Comunicação.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7. A Contratada obriga-se a:

7.1. Fornecer a Cessão de Uso Modulo Contabilidade, Licitações, Patrimonio, Orçamento, Almoxarifado, RH e Folha, Esocial, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do contrato e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações do serviço;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



7.2. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes dos serviços, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

7.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, os softwares;

7.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

7.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação,

7.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8. A Contratante obriga-se a:

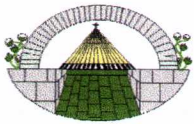
8.1. Receber provisoriamente o serviço, disponibilizando local, data e horário para implantação;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados provisoriamente com as especificações constantes do termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



8.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obriga es assumidas pela Contratada, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o.

9. AVALIA O DO CUSTO

9. O custo estimado total da presente contrata o será estimado conforme orçamento a ser anexado ao presente Termo de Referência, devendo ser apurado mediante ampla pesquisa de preços praticados por outros órgãos públicos e por cota o direta com fornecedores.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

10. Consoante o artigo 45 da Lei n  9.784, de 1999, a Administra o Pública poderá, sem a prévia manifesta o do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível repara o

11. CONTROLE DA EXECU O CONTRATUAL

11.1 GESTÃO E FISCALIZA O DO CONTRATO

11.1.1 Em conformidade com o art. 117 da Lei n  14.133, de 2021, a fiscaliza o da contrata o será exercida por um representante da Administra o, nomeado por portaria e doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá dirimir as d vidas que surgirem no curso da execu o do contrato, e de tudo dará ciência   Administra o.

11.2 REQUISITOS PARA O FISCAL DO CONTRATO

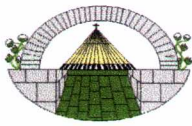
11.2.1. O representante da Administra o deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execu o do contrato. Preferencialmente recebendo qualifica o específica.

11.3 FORMALIZA O DA FISCALIZA O DO CONTRATO

11.3.1. O representante da Administra o anotar  em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execu o do contrato, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos às 1  e 2  do artigo 117 da Lei n  14.133, de 2021.

11.4 RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR

11.4.1. A fiscaliza o não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfei es técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei n  14.133, de 2021.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU
PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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



11.5 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO FISCAL DO CONTRATO

11.5.1. O Fiscal do Contrato tem os seguintes deveres:

- a) Comunicar formalmente à autoridade superior qualquer fato que impeça ou dificulte o exercício da função;
- b) Realizar a verificação dos serviços executados, devendo:
 - b.1) Realizar o recebimento definitivo (atesto), caso o serviço esteja em conformidade;
 - b.2) Notificar o CONTRATADO formalmente para proceder a correções ou substituições no prazo legal, caso haja inconformidade nos serviços executados;
 - b.3) Rejeitar os serviços executados, caso o CONTRATADO não atenda à notificação;
- c) Representar à Autoridade Superior pela aplicação de sanções e/ou rescisão contratual, no caso de descumprimento de obrigações fixadas no contrato;
- d) Controlar o saldo do contrato e do empenho;
- e) Controlar o prazo de validade do contrato, devendo comunicar ao Setor tal prazo pelo menos até 30 (trinta) dias antes do seu vencimento, bem como comunicar eventual demanda superior ao planejado, quando houver tendência de o saldo do contrato se esgotar antes de sua vigência.

11.6 PREPOSTO DA EMPRESA

11.6.1 A CONTRATADA deverá informar à Administração o nome e qualificação do representante da empresa, incluindo número de telefone e e-mail, que será responsável por receber ordens de serviço, notificações, solicitações de esclarecimento, bem como toda e qualquer comunicação inerente à execução do contrato.

11.7 FORMA DE COMUNICAÇÃO ENTRE FISCAL E PREPOSTO

11.7.1. A comunicação entre o Fiscal do Contrato e o Preposto da empresa será formal (escrita), e se dará preferencialmente por e-mail;

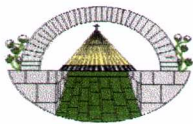
11.8 COMUNICAÇÃO PELA ALTERAÇÃO DE DADOS DO PREPOSTO

11.8.1. Uma vez indicado os dados do Preposto, é ônus da CONTRATADA manter atualizado tais dados, bem como formalmente comunicar qualquer alteração.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste serviço, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, o CONTRATADO poderá, garantida a prévia defesa de no mínimo 3 (três) dias úteis, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU

PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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

CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) CONTRATANTE deixar de atender totalmente à Autorização de Serviço prevista deste Termo;
d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) CONTRATANTE atender parcialmente à Autorização de Serviço na forma prevista deste Termo;
e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por até 2 (dois) anos;

12.2 PRAZO PARA RECOLHIMENTO DAS MULTAS

12.2.1 As multas previstas nos subitens 12.2 a 12.4 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da comunicação oficial.

12.3 IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR

12.3.1 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Não celebrar o contrato;
- h) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- i) Apresentar documentação falsa.

12.3.2 Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do(a) CONTRATANTE.

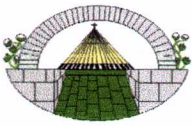
12.4 CUMULATIVIDADE DA PENA DE MULTA

12.4.1 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.5 REQUISITOS DA REPRESENTAÇÃO PARA APLICAÇÃO DE SANÇÃO

12.5.1 Ocorrendo qualquer infração contratual, o Fiscal do Contrato deverá representar à Autoridade Superior, por meio de memorando,

- a) narrar a ilegalidade praticada;
- b) indicar o dispositivo legal ou contratual infringido;
- c) juntar as provas que entender pertinentes;
- d) sugerir o tipo e quantidade da penalidade;



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU
PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

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



e) sugerir a rescisão contratual, se for o caso.

12.6 COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

12.6.1 A competência para aplicação das sanções contratuais, inclusive de advertência, será da Autoridade Superior.

12.7 REQUISITOS PARA APLICAÇÃO

12.7.1. A aplicação das penalidades se dará em processo administrativo próprio, devidamente autuado e registrado, oportunizando-se a ampla defesa, contraditório, bem como atendendo para a proporcionalidade da aplicação das penas, bem como publicação das sanções eventualmente impostas.

13. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei no 14.133/21.

13.2. A rescisão do contrato ou o cancelamento poderá ser:

13.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados na Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

13.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

13.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.3. A rescisão administrativa ou amigável do contrato ou do cancelamento será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.4. Os casos de rescisão contratual ou de cancelamento serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É vedada a subcontratação do objeto

14.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original e sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

14.3. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o foro da comarca de Patu/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU
PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA

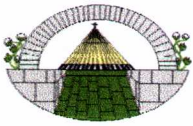
Rua Dr. José Augusto, 90 – Centro – CEP. 59.770-000
CNPJ: 08.396.830/0001-91 Fax: (84) 3361.2276 - E-mail: camaramunicipal_patu@hotmail.com



Patu/RN, 02 de janeiro de 2026.

Marilia Ferreira do Nascimento Moura

MARILIA FERREIRA DO NASCIMENTO MOURA
Secretária Câmara Municipal



Estado do Rio Grande do Norte
CÂMARA MUNICIPAL DE PATU
PALÁCIO MÁRIO SOLANO DE MOURA


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



DESPACHO DE APROVAÇÃO/AUTORIZAÇÃO

Aprovo o presente **TERMO DE REFERÊNCIA** do objeto em lide, com vista às justificativas apresentadas e em conformidade com as especificações e quantidades constantes neste termo. Autorizo que remeta-se para o Setor Competente para que se dê início ao Processo.

Patu, 02 de janeiro de 2026



SUETONEO OLIVEIRA MOURA

PRESIDENTE